



**Szent Margit Ciszterci
Óvoda, Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium**

(Szent Margit Ciszterci Iskolaközpont)

OM 200 436
7621 Pécs, Apáca u. 23.

HÁZIREND

Hatályos: 2025. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	5
Jogsabályi háttér	6
I. AZ INTÉZMÉNY NEVE ÉS CÍME	7
II. AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA	7
III. AZ INTÉZMÉNY JELLEGE	7
IV. AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI PROGRAMJA	7
Intézményi jövőkép és küldetés	7
V. AZ ÓVODA HÁZIRENDJE	8
V.1. Általános rész	8
V.2. Működési rend	8
V.2.1. Az óvoda nyitvatartása, munkarendje	
V.2.2. Az óvoda napirendje	
V.3. Az óvodai felvétel eljárásrendje	9
V.4. Gyermek az óvodában	9
V.5. Szülők az óvodában	10
V.6. A távolmaradásra vonatkozó szabályok, mulasztások igazolása	10
V.7. Az étkezési térítési díjak befizetési rendje	11
V.8. Az óvodai étkezés rendje	11
V.9. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése	12
V.10. Az óvoda védő-óvó előírásai	12
V.11. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	13
V.12. A gyermekek felszerelése, eszközei	14
V.13. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei	14
VI. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE	16
VI.1. Tanulói köteleességek teljesítésének helyi szabályai	16
VI.2. Tanulói joggyakorlás	20
VI.3. A tanulók jutalmazása	20
VI.4. Fegyelmező intézkedések elvei és formái	21
VI.5. Az iskola munkarendje	23
VI.6. A távolmaradás, mulasztás, késés igazolására vonatkozó előírások	24
VI.7. A térítési díj, tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	25
VI.8. A tanuló által előállított alkotással kapcsolatos tanulót megillető díjazás mértéke és megállapításának szabályai	25
VI.9. Szociális támogatás	25
VI.10. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje	26
VI.11. Az elektronikus napló	26
VI.12. A vizsgákra való jelentkezés	26
VI.13. A tanulók tantárgyválasztásának rendje	27
VI.14. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	27
VI.15. A helyiségek használati rendje	27
VI.16. Az intézmény területének elhagyása	28
VI.17. Az intézmény védő, óvó előírásai	28
VI.18. A folyosói szekrények használatának rendje	28

VII. A ZENEISKOLA HÁZIRENDJE	30
VII.1. A zeneiskola működési rendje	30
VII.1.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok	
VII.1.2. Az intézmény létesítményének használatával kapcsolatos szabályok	
VII.1.3. A szülők tájékoztatásának rendje és formái	
VII.2. A tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának módja	31
VII.2.1. A tanulói jogok, kötelezettségek, érdekképviselő, érdekvédelem rendszere, a tanulók nagyobb csoportjának számszerű meghatározása	
VII.2.2. A véleményezés, információcsere formái és szabályai	
VII.2.3. A Diákönkormányzat iskolai támogatása	
VII.2.4. A tanulók jutalmazásának rendje	
VII.2.5. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések rendje	
VII.2.6. Az anyagi felelősség szabályai	
VII.2.7. A tanulókra vonatkozó óvó-védő előírások	
VII.2.8. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	
VII.2.9. Kedvezmények elvei, a kérelmek elbírálásának rendje	
VII.2.10. A mulasztások igazolásának módja	
VII.2.11. A mulasztások következményei	
VII.2.12. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének eljárási rendje	
VII.2.13. A művészeti alapvizsga és záróvizsga	
VII.2.14. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályai	
VIII. A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE	36
VIII.1. Kollégiumunk nevelési és oktatási eszménye	36
VIII.2. Kollégiumi tagsági viszony létesítése, beköltözés a kollégiumba	36
VIII.2.1. A kollégiumi felvétel rendje	
VIII.2.2. A kollégiumi tagság megszűnése	
VIII.2.3. A tanulók hiányzásának igazolása	
VIII.3. A kollégiumi élet rendje	37
VIII.3.1. Napirend	
VIII.3.2. Felügyelet	
VIII.3.3. Foglalkozások	
VIII.3.4. A kollégisták jogai	
VIII.3.5. A kollégisták köteleességei	
VIII.3.6. Kimenő	
VIII.3.7. Látogatás	
VIII.3.8. A kollégiumban való tartózkodás és az eltávozás rendje	
VIII.3.9. Hitélet	
VIII.3.10. A kollégium közös helyiségeinek, valamint eszközeinek használati rendje	
VIII.3.11. Kollégiumi hozzájárulás	
VIII.3.12. Egészségügyi ellátás, intézményi védő és óvó eljárások	
VIII.3.13. Diákképviselő – a tanulók véleménynyilvánítása	
VIII.4. Egyéb rendelkezések	42
VIII.4.1. Általános rendelkezések	
VIII.4.2. Az Internet	
VIII.4.3. Az iskolán kívüli magatartás normái	
VIII.4.4. A kollégisták és szüleik tájékoztatásának rendje	
VIII.4.5. Hivatalos ügyek intézése	
VIII.4.6. Jutalmazás	
VIII.4.7. Fegyelmi eljárás rendje	
VIII.4.8. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályai	

IX. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	46
X. A HÁZIREND MEGHOZATALÁRA, MÓDOSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ HELYI ELJÁRÁSOK	46
XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	46
XII. A HÁZIREND LEGITIMITÁSA	47

"A gyermek pedig nőtt és erősödött,
bölcesség töltötte be,
és az Isten kegyelme volt rajta.,,
Lk 2,40

Kedves Diákjaink!

BEVEZETŐ

A házirend az intézmény életét, működését meghatározó egyik fontos alapidokumentum, amely a törvényi előírások figyelembevételével állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat. Hatálya - az intézményi élet jellegéből adódóan – érinti az intézménnyel jogviszonyban állókat, az intézmény valamennyi tanulóját, alkalmazottait, pedagógusait, technikai személyzetét, esetenként a szülőket is; valamint kiterjed az intézmény teljes épületére, továbbá az intézmény által szervezett programok egyéb helyszíneire és résztvevőire. Jelen dokumentum visszavonásig érvényes.

A házirend a közösségi élet minimumát szabályozza, melynek ismerete és betartása, a fentieken túl, az egyén és a közösség érdekében védelmet nyújt, és fejlődésük érdekében fogalmaz meg alapelveket. Csak az lehet jó közösség, melynek áttekinthető rendje, világos követelményrendszere van.

Ezért adunk Házirendet kezetekbe, hogy világosan lássátok, mihez van az intézményben jogotok, milyen felelősséget vállaltatok, amikor hozzánk beiratkoztatok. Nem akarunk többre kötelezni, mint amit a Ti jól felfogott érdekeitek és az intézmény egészséges élete megkíván.

Fogadjátok szeretettel intézményünk Házirendjét, mely megfogalmazza, mit várunk tőletek, hogy nevelőiteket, tanítóitokat, tanáraitokat és egymást megbecsülő, alkalmazkodni tudó, tisztességes munkát végző, a szeretet rendjében érlelődő fiatalok legyetek. Tartsátok meg becsülettel intézményünk szabályait, hogy annak értékes szellemi, lelki tartalma megmaradjon és gyarapodjék bennetek.

A Szent Margit Iskolaközpontba beadott jelentkezési lap és felvételi kérelem aláírása egyúttal az intézmény Házirendjének elfogadását is jelenti, amely a szülők (gondviselők)/tanulók és a Szent Margit Ciszterci Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium közötti szerződésnek minősül. Ennek alapján a szülők (gondviselők) /tanulók vállalják az abban foglaltakat, különös tekintettel a súlyos megítélés alá eső fegyelmi kérdésekre, azok következményeire, a megjelenési és viselkedési normákra.

Jogsabályi háttér

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 2011/CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 31.§, 32.§,45.§-59.§, 72.§-73.§,83.§
- 2011. évi CCVI tv. a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5.§
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- Az intézmény Szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban SZMSZ), Pedagógiai programja és a Diákönkormányzat SZMSZ-e
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

I. AZ INTÉZMÉNY NEVE ÉS CÍME

Teljes név: **Szent Margit Ciszterci Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium**
Rövidített név: **Szent Margit Ciszteri Iskolaközpont**

7621 Pécs, Apáca u. 23

Tel: 72/511-243

intézményi honlap cím: www.szentmargitpecs.hu

intézményi e-mail cím: szentmargitpecs@szentmargitpecs.hu

II. AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA

Zirci Ciszterci Apátság
8420 Zirc, Rákóczi tér 1.
Telefon: + 36 88 593 641
fenntartói honlap címe: www.ocist.hu
fenntartói e-mail: zirc@ocist.hu

III. AZ INTÉZMÉNY JELLEGE

Intézményünk a Katolikus Egyházon belül működő önálló jogi személy, melynek fenntartója a mindenkori zirci apát.

IV. AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Az intézmény lelkiségének forrása a Szentírás, mint az élő Isten kinyilatkoztatása, különösképpen pedig Jézus Krisztus evangéliuma, ahogyan azt a Katolikus Egyház értelmezi és tanítja.

Ezen belül a Ciszterci Rend lelkisége meghatározó az intézmény számára, mely intézményegységeiben a schola charitativit, a szeretet iskoláját kívánja megvalósítani. Magunkénak valljuk Szent Bernát jelmondatát: *Ardere et lucere* (Lángolj és világíts). A lángolás a szeretet melegére, az evangéliumi erények megvalósítására való lelkes törekvésre; a világítás a jóra való példaadásra, a bölcs tudás fényére utal.

Intézményi jövőkép és küldetés

A Ciszterci Rend lelkisége alapján törekszünk arra, hogy a kor lelki és szellemi kihívásainak megfelelően készítsük fel tanítványainkat a keresztény életre.

Nevelőmunkánk során a gyermek és a nevelők egyéni képességeinek minél magasabb szintű kibontakoztatásával egyenértékűnek valljuk a közösségi értékek kialakítását.

Fontos feladatunk, hogy a családokkal összefogva a hitre és a szeretetre épülő, reális, megvalósítható jövő képét adjuk fiataljainknak.

Küldetésünk a Római Katolikus Egyház tanításának megtartása és továbbadása. Ez elsősorban Isten Igéjének, szeretetének és az imádságos, szentségi életnek a hirdetését, megélését, és mintául adását jelenti, nemcsak katolikusoknak, hanem más vallásúaknak és a keresőknek is.

V. AZ ÓVODA HÁZIRENDJE

V.1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

- Az óvodai nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő, a katolikus óvodák számára megfogalmazott irányelvek és az óvoda helyi Pedagógiai Programja alapján folyik.
- Óvodánkat kereszténnyé teszi a keresztény nevelési cél, a sajátos keresztény ismeretek, a gyermek életkorának megfelelő nevelési eszközök és maga a keresztény nevelő személye.
- Az óvoda helyi Pedagógiai Programja, Házi rendje, SZMSZ, elérhető a szülők számára az intézmény honlapján.
- A szülők javaslataikat, észrevételeiket a megválasztott Szülői Munkaközösségen keresztül tehetik meg.
- Gyermekükkel kapcsolatos személyes kérdésekkel az óvodaigazgatóhoz, illetve a csoportban dolgozó óvodapedagógushoz fordulhatnak.
- Nyitottak vagyunk az elkötelezett és a krisztusi utat kereső családok felé egyaránt. A családdal együttműködve szeretnénk megteremteni a gyermekeknek a lehetőséget, a körülményeket, hogy személyiségük fejlődése biztosítva legyen.
- Az óvodába 3 éves kortól - vagy ha a felvételtől számított fél éven belül betölti a 3. életévét – az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb 7 éves korig járhat a gyermek. Tankötelessé válik a gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig, a 6. életévét betölti. Tankötelezettség alóli felmentést a szülőnek kell kérvényezni az Oktatási Hivataltól.
- 2014. szeptember 1-től a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény alapján 3 éves kortól kötelező az óvodai jogviszony létesítése. Ez alól a szülő kérésére, a Kormány rendeletében kijelölt szerv adhat felmentést.

V.2. MŰKÖDÉSI REND

Az óvoda nyitvatartása, munkarendje

Nevelési év	szeptember 1-től a következő naptári év augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak	szeptember 1-től a következő naptári év május 31-ig
Nyári időszak	június 1-től augusztus 31-ig
Napi nyitvatartás	6.30-17.00 óráig 6.30-7.00 óra között igény szerinti gyermekfelügyelet 16.30-17.00 óra között összevont csoport
Nevelés nélküli munkanap	évente 5 nap, melyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk
Szünetek (ősz, téli, tavaszi, nyári)	Gyermekfelügyelet biztosítása Iskolai szünetek ideje alatt, összevont csoportban korlátozott számban tudjuk a gyermekeket fogadni, ezért ezekben az időszakokban a dolgozó szülők gyermekei előnyt élveznek.
Nyári zárva tartás (időpontjáról tárgyévről február 15-ig értesítjük a szülőket)	július – augusztus hónapban 4-5 hét (fenntartói engedéllyel) Kérjük Önöket, hogy az óvoda zárva tartásának időtartama alatt gondoskodjanak gyermekük

	felügyeletéről. Amennyiben szükségük van rá, a Szent Mór Óvoda – az intézmények közötti megállapodás értelmében – ebben az időszakban fogadja a gyermekeket.
--	--

Óvoda napirendje

Időtartam	Tevékenység
6.30-7.00	szabad játék összevont csoportban
7.00-10.30	szabad játék, párhuzamosan szervezhető kötött-, illetve kötetlen tevékenységek (gyermek életkorától, fejlettségi szintjétől függően 10-35 perc) gyertyagyújtás, elcsendesedés gyümölcs- és zöldségfogyasztás
8.00-9.00	tízórai gondozási, mosdózás
10.30-12.00	játék, mozgás a szabad levegőn, egyéb programok, gondozási feladatok, mosdózás, öltözés
12.00-13.00	ebéd gondozási feladatok, mosdózás
13.00-14.45	pihenés, folyamatos ébredés, gondozási feladatok, öltözés, mosdózás
15.00-15.30	uzsonna gondozási feladatok, mosdózás
15.30-16.30	szabad játék (jó idő esetén szabadban)
16.30-17.00	szabad játék összevont csoportban

V.3. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE

- Abban az évben, amelyben a gyermek augusztus 31.-ig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdőnapjától legalább napi négy órában kötelezően részt vesz az óvodai nevelésben.
- Az óvodába való jelentkezés a Fenntartó által kijelölt időpontban történik. Az óvoda a beiratkozás előtti időszakban lehetőséget biztosít az érdeklődő szülők és gyermekeik számára az óvodai életébe való betekintésre óvodaköszöntő alkalmával.
- Az óvodai felvételhez szükséges mind a szülővel, mind a gyermekkel való személyes találkozás.
- Az óvodába a gyermek két és fél éves korától vehető fel (szabad hely függvényében).
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- Az újonnan érkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- Nevelési év közben a szülő bármikor kérheti gyermeke óvodai felvételét, átvételét. Szabad férőhely esetén feltétel a gyermekkel való személyes ismerkedés, illetve egy délelőtti eltöltése óvodánkban.
- A felvételt az intézményvezető és az óvodai igazgatóhelyettes közösen dönt.
- Az óvodai felvétel akkor válik érvényessé, ha a szükséges okmányok bemutatásra kerülnek, és rögzítésre kerülnek a felvételi előjegyzési naplóban.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodaigazgató dönt.
- A gyermek abban az esetben veheti igénybe az óvodai nevelést, amennyiben szobatiszta.

V.4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

Gyermek jogai:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Biztonságban és egészséges környezetben nevelve, óvodai életrendjét étkezés biztosításával, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, életkorának és fejlettségének megfelelően fejlődhessen.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani.
- Tilos a gyermek megalázása, testi fenyegetése! Nem lehet hátrányosan megkülönböztetni egy gyermeket sem!
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére az óvodában térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási, nehézséggel élő gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

Gyermek kötelességei:

- Óvja saját és társai testi épségét.
- Rendeltetésszerűen használja az óvodai játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait.

V.5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

- Biztosítjuk, hogy hozzáférjen és megismerhesse az óvoda Pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, Munkatervét (iroda és honlap).
- Érdeklődhet és tájékoztatást kaphat gyermeke személyiségfejlődéséről, magaviseletéről.
- Segítséget, tanácsot kérhet gyermeke neveléséhez az óvodapedagógustól, az intézményi pszichológustól, és családsegítő munkatárstól.
- Részt vehet az óvoda által felkínált programokban, rendezvényekben.

A gyermek egészséges fejlődése és a jó együttműködés érdekében kérjük a szülőktől az alábbiakat:

- Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséről. Segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését, az intézményi szabály és szokásrendszer elsajátítását, a másság elfogadását, a házirend betartását.
- Tájékoztassa az óvodát 3 napon belül az adataiban bekövetkezett változásokról.
- Biztosítsa a gyermek rendszeres óvodába járását.
- Tartson rendszeres, napi kapcsolatot gyermek óvoda pedagógusaival, gyermekével foglalkozó szakemberekkel.
- A gyermekkel foglalkozó pedagógus kezdeményezése, jelzése alapján kérjük a szülők együttműködését, hogy gyermekük nevelése érdekében vegyenek részt a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatán.
- Vegyen részt szülői értekezleteken.
- Vigyázzon az óvoda tulajdonát képező tárgyi eszközök, berendezések épségére, az óvoda tisztaságára. A gyermek által okozott anyagi és erkölcsi kárért felelősséggel tartozik.
- Segítse megerősíteni a katolikus szellemű nevelést, a keresztény értékeket.
- Kérjük a csoportos e-mail, csoportos facebook, illetve messenger csoport működésének etikus használatára, különös tekintettel az adatvédelmi nyilatkozatban foglaltakra.

V.6. A TÁVOLMARADÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK, MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA

- A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.
- A szülő feladata és kötelezettsége gyermekének óvodai mulasztását az oviKRÉTA felületen igazolni.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - ha, a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolja, fontos, hogy családtagtól csak abban az esetben fogadunk el orvosi igazolást, ha ő a gyermek háziorvosa.
 - ha, a szülő előre bejelentette, és azt igazolja az oviKRÉTA felületén. 3 egymás utáni napot meghaladó hiányzás esetén, szülői igazolást csak abban az esetben fogadunk el, ha előre benyújtott kérelem alapján az óvodaigazgatótól írásbeli engedélyt kap a távolmaradásra.
- A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket, ezért az oviKRÉTA felületén meg kell, hogy jelenjen az orvos által feltöltött igazolás a hiányzást követő első óvodai napon.
- A be nem jelentett és nem igazolt hiányzást igazolatlanul tekintjük.
Igazolatlan mulasztás esetén:
 - Amennyiben a gyermek egy nevelési évben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, és a szülő a hiányzás igazolásának elmulasztásáról figyelmeztetést kapott, az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család és gyermekjóléti központot.
 - 10 napot meghaladó igazolatlan hiányzás esetén értesítenie kell az általános szabálysértési hatóságként eljáró járési hivatalt.
 - 20 napot meghaladó igazolatlan hiányzás esetén értesítenie kell az illetékes gyámhatóságot.
- A tavaszi, nyári, őszi és téli szünetek idején történő hiányzást az óvoda igazoltnak tekinti, arról szülői igazolást nem kér.

V.7. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSI RENDJE

- Az étkezési térítési díjakat havonta a szülő kötelessége befizetni az intézmény által kijelölt időpontban átutalással.
- A térítési díj a befizetést követő hónapra érvényes.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása a „menza pure” felületen minden esetben a szülő feladata és kötelessége.
- A szülő felelőssége és kötelessége, hogy az ingyenesen étkező gyermek étkezését is időben lemondja.
- A gyermek távolmaradását a szülőnek az óvodapedagógusok felé is jeleznie kell.
- A visszatérítés a lemondott étkezési napok után írható jóvá. Le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

V.8. AZ ÓVODA ÉTKEZÉS RENDJE

Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít a gyermekeknek, de amennyiben a gyermek legkésőbb 8.45-ig nem ér be az óvodában, a reggeli étkezésből kimarad.

- Tízórai : 8.00- 9.00
- Ebéd : 11.45-12.30
- Uzsonna: 15.00-15.30

Kérjük, hogy a kulturált étkezés szokásait kívánják meg otthon is.

- Az óvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek számára előírt étkezést, speciális felügyeletet, gondozást, megfelelő szakember segítségével biztosítja.

- Ételallergiás (laktóz, tej, glutén) gyermekek számára az étkezés külső beszállító által biztosított.
- A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (torta, sütemény) minden esetben számlát szükséges hozni.
- Az óvoda folyosóján, öltözőjében étkezni nem lehet.
- Az óvoda területén a gyermekek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos.
- Azok a gyermekek, akik ebéd után hazamennek, uzsonnájukat megkapják, egyéb esetben ételt kivinni az intézményből nem lehet.
- A hiányzó gyermek számára ételhordóban a szülő nem vihet haza ebédet.
- Élelmiszer, ital, gyógyszer, vitamin az öltözőszekrényekben nem tárolható.

V.9. A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

- Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését a nevelési év során folyamatosan nyomon követik, megfigyeléseiket dokumentálják. A fejlődési naplóban rögzítésre kerülnek a gyermek fejlődését szolgáló intézkedések, megállapítások, javaslatok.
- Ha a gyermek fejlődésében az óvodapedagógusok lemaradást, eltérést, nehézséget tapasztalnak, fogadóóra keretében tájékoztatják a szülőket, és kötelességük a gyermeket elküldeni a szakértői bizottság általi vizsgálatra. Ha ezt a vizsgálatot a szülő megtagadja, családsegítő munkatárs felé az óvodapedagógusnak jelzési kötelezettsége van.
- Évente (illetve szükség szerint) az óvodapedagógusok fogadóóra keretében tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő az aláírásával igazolja.
- A gyermekek adatait gyermeki jogok védelme érdekében, illetve a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük.

V.10. AZ ÓVODA VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSAI

- Kérjük a szülők pontos címét, telefonszámát megadni, ahol elérhetők.
- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Ha az óvodából betegen (pl. láz, hányás, hasmenés, csúnya köhögés, sárga váladékos orrnedv) adja haza a gyermeket az óvodapedagógus, a gyermek legközelebb csak orvosi igazolással látogathatja az óvodát.
- Lázas, beteg gyermeket behozni, valamint gyógyszert behozni nem lehet, a többi gyermek egészségének megőrzése védelmében.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába, orvosi igazolás hiányában az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átvételét.
- A fertőző betegséget kérjük azonnal az óvodának jelenteni.
- A gyermek esetleges egészségügyi problémáiról (allergia, asztma, bármilyen érzékenység) kérjük, hogy a szülő tájékoztassa az óvodapedagógust, lehetőség szerint írásos szakorvosi véleménnyel.
- Kérjük a gyermeket érintő információcsere/tájékoztatás, személyes megbeszélés alkalmával történjen. Ha ez a beszélgetés hosszabb időt igényel, kérjük fogadóóra időpontot egyeztetni az érintett pedagógusokkal.
- A gyermekek óvodai tartózkodása ne haladja meg a 9 órát. Gyeden lévő szülőktől kérjük, hogy 16 óráig jöjjenek a gyermekért.
- Baleset esetén az óvoda a szülő értesítése után köteles a gyermekről szakszerűen gondoskodni, elsősegélyben részesíteni, szükség szerint orvoshoz fordulni.

- A balesetek megelőzése érdekében a szülővel egyetértésben az óvoda köteles védő-óvóintézkedéseket tenni (közlekedés szabályainak megismertetése, veszélyes eszközök, anyagok használatának ismertetése, tornaszerek, udvari játékok biztonságos használata).
- A bekövetkezett balesetekről jegyzőkönyv készül.
- Kérjük a szülőket, utcai cipőben higiéniai okok miatt ne lépjenek be a csoportszobába, gyermekmosdóba. A gyermek érdekében csak engedélyezett időben tartózkodjanak a szobákban (beszoktatási idő, nyílt nap, ünnepélyek, szülői értekezlet).
- Az óvodai csoportokban, a tornateremben és az óvoda udvarán gyermek csak óvodapedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Az óvoda berendezési tárgyait, helyiségeit, értékeit óvják és védjék!
- Dohányozni az óvoda egész területén tilos!
- Bombariadó, tűzriadó esetén az óvoda kivonulási terve alapján hagyják el a gyermekek az épületet.
- Az óvoda helyiségeit más, nem óvodai, nevelési célra használni csak a fenntartó engedélyével lehet.
- A gyermekek védelme és az intézmény értékeinek védelme érdekében a kaput zárva tartjuk. Belépés csak kapukód használatával lehetséges.
- Az óvoda főbejárati nagy kapuját – mely kívülről kóddal, belülről kapunyitó csengővel nyitható – csak felnőtt nyithatja, valamint azok a nagyobb iskolások, akik írásos kérelem alapján egyedül vihetik haza óvodás testvérüket.
- Óvodapedagógus hiány esetén a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatársak, (pedagógiai asszisztensek, dajkák) megbízhatók a gyermek felügyeletével, amikor nincs nevelő-oktató tevékenység, 6.30-8.00 között és a délutáni időszakban.

V.11. GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak.
- Attól a pillanattól terheli felelősség az óvodát, amikor a szülő már távozott.
- Reggeli órákban kérjük 8.30-ig érkezzenek meg a gyermekek az óvodába. Kivételt képez a beszoktatás, amikor személyre szólóan megbeszélte időpont, vagy rendkívüli eset, melyet a szülő előre jelez. A reggel későn érkező családokat kérjük, ne zavarják meg a gyermekek és az óvodapedagógusok tevékenységét!
- Az óvodában a gyermekek reggel 8.00 és 9.00 óra között tízóraiznak. Kérjük, hogy a korán érkező gyermekeket reggeliztessék meg otthon.
- Az ebéd utáni távozásra 12.30 és 13.00 óra között van lehetőség. A többi gyermek nyugalmanak megóvása érdekében kérjük, halkan távozzanak!
- Érkezéskor, távozáskor a szülő, hozzátartozó csak a legszükségesebb ideig, tartózkodjon az óvodában.
- A szülő érkezése után a gyermekek játékukat tegyék helyre, ne varakoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
- A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében az óvoda területén (épület, udvar) csak addig tartózkodjanak, amíg gyermekükkel együtt elköszönnek az óvodapedagógusoktól, illetve nevelést-oktatást segítő dolgozótól.
- Az óvodapedagógus a szülő jelenlétében már nem tud felelősséget vállalni a gyermekért és az esetleges balesetért. Szülő és pedagógus egyidejű kettős felügyelete nem lehetséges, ezért kérjük a szülőket határozottan ösztönözzék gyermeküket a mielőbbi távozásra.
- A gyermek távozásakor, az óvodapedagógusnak meg kell győződnie arról, hogy a gyermeket az a személy viszi el az óvodából, aki arra ténylegesen jogosult. Egyedi esetekben az adott napon vagy az azt megelőző napon a szülő írásban, illetve szóban is jelezheti, kinek adható át a gyermeke.

- Az óvodai dolgozó számára idegennek, illetve ismeretlen rokonnak csak előzetes jelzés, vagy írásbeli nyilatkozat alapján adjuk ki a gyermeket.
- Testvérrel az intézményből az óvodás gyermek csak a szülő írásbeli kérésére távozhat (saját felelősségre).
- Válás, különélés esetén mindkét szülőnek kiadható a gyermek, mindaddig, amíg a bírósági határozatot be nem mutatja a szülő.
- Amennyiben a gyermek szülője 17.00 óráig rendkívüli okok miatt nem érkezik meg, telefonon köteles az óvodával vagy az óvodapedagógussal kapcsolatba lépni. Amennyiben az nem történik meg, az óvodapedagógus veszi fel a kapcsolatot a szülővel.

V.12. A GYERMEKEK FELSZERELÉSEI, ESZKÖZEI

- Az óvodánkba járó gyermekek ruházatát a tisztaság, ápoltság, igényesség, kényelem jellemezze, hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott.
- Váltócipő, zárt szandál vagy cipő használata kötelező (papucs nem megengedett). Szükséges tartalékruha: alsóneműk, póló, nadrág v. szoknya.
- Szükséges tiszta törölköző, ágynemű, pizsama, (hetente törölköző, kéthetente ágynemű, pizsama csere)
- Mozgás tevékenység végzéséhez tornaszákban bármilyen nadrág, póló, gumitalpú cipő, zokni szükséges.
- Óvodai ünnepekre ünneplőruha (fehér ing/blúz és fekete nadrág/szoknya).
- Udvarra, időjárásnak megfelelő kényelmes öltözk.
- A gyermek személyes tárgyait, felszereléseit, jellel lássák el az esetleges keveredés elkerülése érdekében.
- Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, – tárolására, az udvaron van lehetőség, a nyitott kerékpártárolóban, amelyhez saját biztosító láncot kell használni.
- Az óvodában a gyermekek nem hordhatnak ékszereket, kivételt képez ez alól a fülbevaló.
- Ételt, italt, vitamint a gyermek nem tarthat magánál, nem hozhat társainak, csak azokat fogyaszthatja, amit az óvodában kap. Kivételt képeznek az óvodai rendezvények.
- A gyermek, sérülést okozó veszélyes tárgyat, játékot az óvodába nem hozhat. Az otthonról hozott játékokért, értékekért felelősséget nem tudunk vállalni.

V.13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk az alábbi elvek alapján:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai:
 - különböző bízató metakommunikációs eszközök, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak (simogatás, ölbe vétel, elismerő tekintet)
 - szóbeli elismerés, lehet egyéni és a közösségnek szóló
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás

- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótér látogatása, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges- újabb szabályok megfogalmazásába az életkori sajátosságok figyelembe vételével.

A büntetés lehetséges formái:

A fegyelmezés, valamely elítélendő és elfogadhatatlan viselkedésforma, cselekedet helytelenítésének kifejezése az életkornak megfelelően.

Lehetőleg végső eszközként alkalmazzuk,

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra, megbeszélés, meggyőzés
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), illetve az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

VI. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

VI.1. TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK HELYI SZABÁLYAI

Az iskola diákja:

1. Kötelezően részt vesz a tantervi foglalkozásokon, a katolikus szertartásokon, a szentmiséken.
2. Az osztály és az osztályfőnök közösségépítő munkáját az osztályóra segíti. Az osztályóra időpontjára a tanuló lehetőség szerint ne vegyen fel más, egyéni órát. Az osztályfőnök minden esetben előre tájékoztatja az osztályban tanulókat arról, hogy az osztályórát megtartja-e.
3. Sajátos nevelési igényű tanuló számára szervezett egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs foglalkozások a kötelező tanórákon felül kötelezők.
4. A tankötelezettség időtartama alatt köteles az iskolában minden nap felkészülten, pontosan megjelenni.
5. A tanítási órákra pontosan érkezzen, indokolatlanul ne késsen, azokon figyelmesen és tevékenyen vegyen részt.
6. Rendszeres, szorgalmas tanulással és fegyelmezett magatartásával tegyen eleget képességeinek megfelelő tanulmányi feladatainak, kötelességeinek.
7. A tanulótól elvárt magatartás az intézmény által szervezett iskolán belüli és kívüli programokon, hogy azokon fegyelmezetten, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt (katolikus szertartásokon, rendezvényeken, ünnepélyeken). Az iskolában és azon kívül egyaránt viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson jó példát.
8. A szükséges taneszközöket mindig hozza magával, más eszközt ne hozzon az iskolába. A tanuló által hozott tárgy használata nem zavarhatja a tanítást.
 - A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat, valamint nagyobb összegű pénzt csak indokolt esetben, csak saját felelősségükre hozhatnak be!
 - Az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.
9. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján a házirendben az alábbiakat határozzuk meg:

9.1. Tiltott tárgyak

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

- a) a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:
 - aa) * az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (pl. különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
 - ab) a jellegzetesen ütő céljára használható és az ütő erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);

- ac) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- ad) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- ae) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótló);
- af) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- ag) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

- ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
- bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (alkohol, dohánytermék, energiatároló, kábítószer).

9.2. Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök

- a) a tanítási nap folyamán (érkezéstől távozásig) az általános iskola 1–8. évfolyamán
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban
- c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán

9.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni az alábbiak szerint:

9.3.1. Használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

általános iskola:

- a saját telefont a tanuló köteles a saját telefontartó szekrényében elhelyezni az iskolába való megérkezésekor, azt bezárni, a szekrény kulcsát a tanév végi leadásig megőrizni
- a saját telefont a telefontartó szekrényből az iskolából való távozáskor lehet kivenni
- a telekommunikációs eszközt minden esetben kikapcsolt állapotban kell a telefontartó szekrénybe helyezni
- a saját tulajdonú telekommunikációs eszközökért felelősséget nem vállalunk
- a saját telekommunikációs eszközöket tanórán abban az esetben lehet használni, ha erre a tanórát tartó pedagógus engedélyt ad, az óra végén pedig újból a telefontartó szekrényben kell elzárni

zeneiskola és kollégium:

- leadás kikapcsolt állapotban a foglalkozás kezdetekor a foglalkozást tartó pedagógusnak
- visszaadás a foglalkozás végén a foglalkozást tartó pedagógustól
- tárolás a foglalkozás ideje alatt a tanári asztalon elhelyezett dobozban

9.3.2. Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

- a tiltott tárgyat a főigazgató vagy igazgató veszi át
- a tiltott tárgyat a főigazgató vagy igazgató adja vissza az átvétel időpontja szerinti állapotban a tanuló szülőjének (ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek)
- tárolás a főigazgatói vagy az igazgatói irodában

9.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

9.5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

*A vércukormérő szenzorral rendelkező tanulónak engedélyezett a mobiltelefon használata kizárólag a mérés ellenőrzéséhez.

Amennyiben a fentiekben leírt szabályozást a tanuló megszegi, akkor a Házi rendben rögzített fegyelmi fokozattal jár: első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetés, a továbbiakban pedig a megfelelő osztályfőnöki és igazgatói fokozat.

10. A telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök etikus használatának szabályai:

- Tilos ezen eszközökkel bárki személyiségi jogát megsérteni, hiszen ennek büntetőjogi következményei lehetnek. A tanulónak tilos engedély nélkül hang-vagy képfelvételt készíteni az iskola egész területén, és az iskola által szervezett programokon.
 - A hálózatra „kilépve” a diákok intézményünket képviselik, így „hálózati magatartásuknak” meg kell felelnie az intézmény szellemiségének. Ez az iskolán kívüli internetes tevékenységre is vonatkozik. Az Internetre feltett, az intézmény értékrendjéhez méltatlan, vagy botránykeltő tartalom, megjelenés (képi és szöveges) fegyelmi felelősséggel jár. A fenti kötelezettségek megszegése tanári és igazgatói büntetést is jelenthet, súlyosabb esetben az intézményből való eltanácsolást vonhatja maga után.
 - Az iskola területén rögzített információ (hang, fotó, videó) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjesztani, közösségi oldalakon megosztani csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.
11. Óvja saját és mások testi épségét, egészségét; tartsa meg a közlekedési, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat. A szervezetre különösen káros hatású szerek (alkohol, dohánytermék, kábítószer, energiaital) fogyasztása szigorúan tilos. Tilos az iskolába és az iskolai programokra hozni olyan tárgyat, szert, amely a tanulók egészségére, illetve testi épségére veszélyes.
 12. Vigyázzon az iskola felszereléseire, berendezéseire, eszközeire. Vigyázzon saját és társai felszereléseire. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a szülő kártérítésre köteles, melynek mértékét az igazgató állapítja meg.
 13. Nagy gondot kell fordítani az iskola tisztaságára. A felületekre (fal, pad, ajtó stb.) firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani tilos: ez szándékos rongálásnak minősül. A hanyagságból keletkezett kárt azonnal jelenteni becsületbeli ügy, a kárt megtéríteni kötelesség. A ki nem deríthető károkozó tetteért az osztályközösség anyagilag felelős.
 14. Az ingyenesen használt, kikölcsönzött taneszközöket, tankönyveket a jogosultnak kötelessége a tanév végén használható állapotban visszaadni. Amennyiben a tanuló megrongálja a könyvet, taneszközt, ki kell fizetni; illetve saját részre is meg lehet vásárolni. (Részletes szabályozás az SZMSZ-ben - Az általános iskolai tankönyvellátás helyi rendje, Könyvtári SZMSZ-ben)
 15. Működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
 16. Tilos az iskolában és annak rendezvényein a rágógumi, napraforgómag fogyasztása.
 17. Megjelenése, öltözködése, hajviselete tiszta, gondozott, ápoltság, a divat szélsőségeit kerülő, ízléses, az életkorának és az iskola szellemiségének megfelelő legyen. Tilos a haj, a köröm természetes színének, állapotának megváltoztatása! Tilos a sminkelés, a tetoválás! Tilos a túl rövid szoknya és nadrág (legalább combközépig érjen)! Tilos a túl rövid felsőruházat (hasat, derekat takarni kell)! Tilosak a testékszerek, fiúknak fülbevaló! A fentiek megsértése fegyelmi fokozatot von maga után.
 18. Tilos az iskolában a fejfedő viselése!
 19. Az intézmény/iskola tanulóinak ünnepi viselete:
 - lányoknak: fehér blúz az iskolai sállal, sötét szoknya, sötét cipő;
 - fiúknak: fehér ing az iskolai nyakkendővel, sötét nadrág, sötét cipő;
 Kötelező az ünnepi viselet tanítványoknak és pedagógusoknak egyaránt a következő rendezvényeken: tanévnyitó, tanévzáró, nemzeti ünnepek, Szent Margit Nap, Ciszter nap, ballagás, valamint az előre egyeztetett programokon.
 20. A tanuló köteles tiszteletet tanúsítani a pedagógusok, más intézményi dolgozók és diáktársaik iránt.

21. Az intézményen belüli köszönési forma felnőttek felé: Dicsértessék a Jézus Krisztus!
Válasz: Mindörökké! Ámen.
22. A házirendet ismeri, szabályai szerint viselkedik.

VI.2. TANULÓI JOGGYAKORLÁS

Az iskola diákja:

1. Érdeklődésének és felkészültségének megfelelően választhat a nem kötelező tantárgyak, foglalkozások közül, valamint önkéntes módon szervezhet diákkört, melyet köteles bejelenteni osztályfőnökének. Egy adott foglalkozás indításának feltétele a tanév elején legalább 10 fő jelentkezése szülői hozzájárulással, a tanév közbeni csatlakozásról a foglalkozást vezető pedagógus dönt a személyes egyeztetést követően; foglalkozásról történő lemondásra a következő tanévtől van lehetőség.
2. Napközis, tanulószobai, menzai és egészségügyi ellátásban részesülhet.
3. Igénybe veheti az iskola rendelkezésére álló eszközeit, létesítményeit, szolgáltatásait azok használati szabályainak betartásával és a pedagógus engedélyével és felügyelete mellett.
4. Kulturált formában tájékoztatást kérhet személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Problémájával, gondjaival osztályfőnökéhez, nevelőihez bizalommal fordulhat segítségért.
5. Részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában a diákönkormányzat útján. Véleményt mondhat, javaslatot tehet a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
6. Választó és választható a diákképviselőbe. (Diákönkormányzat Működési Szabályzata)
7. A tanulók nagyobb közösségeit érintő kérdésekben a diákönkormányzatnak véleményezési joga van.
8. Részt vehet az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
9. Részt vehet a tanulók közös tevékenységeinek megszervezésében.
10. A kiskorú tanulót képviselő szülő kérelmére kedvezményes étkezésben részesülhet.
11. A tankönyvekhez ingyenesen hozzájuthat. (1-2. évfolyamon a tanév elején átvett munkafüzetek, tankönyvek (az idegen nyelvi könyvek kivételével) véglegesen a tanulók tulajdonába kerülnek, azokat tanév végén nem kell az iskolának visszaadni. 3-8. évfolyamon a térítésmentes tankönyvellátást a tartós tankönyvek könyvtárból való kölcsönzésével, és a használatra véglegesen átadott munkafüzetekkel biztosítjuk.

A tanulói kötelességeket és jogokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 27. fejezete foglalja össze.

A szülői szervezet a gyerekek nagyobb csoportját (a mindenkori tanulólétszám 20%-át) érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

VI.3. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Az a tanuló, aki *példamutató magatartást* tanúsít, és/vagy képességeihez mérten folyamatosan *kiemelkedően jó tanulmányi eredményt* ér el; és/vagy, az osztálya illetve az iskola érdekében *közösségi munkát végez*; és/vagy, iskolai vagy más versenyen (házi 1-3.; megyei 1-10;

országos 1-50 helyezésig) vesz részt; és/vagy, bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez, megőrzéséhez jutalomban részesül.

2. Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- tanulóközösségi dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- igazgatói dicséret.

3. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tanulmányi dicséretét a bizonyítványba kell vezetni.

4. Az egész évben kiemelkedő tanulmányi, szorgalmi, magatartási, hitéleti, közösségi munkát végző tanulónak a tanév végén jutalom adható, melynek odaítéléséről a nevelőtestület, (adott esetben az osztályközösség) véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

5. *Szent Margit Oklevél* a több tanéven át (alsó illetve felső tagozaton) nyújtott kitűnő tanulmányi teljesítmény jutalma, amely példás magatartással és szorgalommal párosul. (4. és 8. osztály végén)

6. *A Szent Margit Ciszterci Iskolaközpont Kiváló Tanulója* elismerésben a tanulmányai alatt mindvégig kitűnő teljesítményű, példamutató magatartású és szorgalmú diák részesül.

7. *Oklevél a keresztény értékek példamutató gyakorlásáért* a kiemelkedő vallási életet élőnek.

8. *Szent Margit Tehetség Díj* elismerésben részesül az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményei mellett kiemelkedő országos versenyeredményeket is elér.

VI.4. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

1. Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirendet megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt az intézmény jó hírnevének, büntetésben részesül.

2. A fegyelmi intézkedéseket a naplóba be kell vezetni.

3. Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembe vételével.

4. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
a szaktanár a tantárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért adhatja (tanítás előtt, alatt, után, és/vagy a szünetekben történt fegyelmezetlenség miatt), valamint a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés, házi feladat többszöri hiánya, fegyelmezetlenség miatt, (a 3. szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést, illetve a soron következő fegyelmi fokozatot vonja maga után).
- osztályfőnöki figyelmeztetés
a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és/vagy magatartási kötelezettségének megszegése és/vagy igazolatlan mulasztás miatt
(Osztályfőnöki figyelmeztetés esetén az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a Mentálhigiénés munkacsoporttal.)
- osztályfőnöki intéz
a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért, iskolánkhoz méltatlan magatartásért, az iskola állagában elkövetett hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért – kártérítés

kötelezettsége mellett (az osztályfőnöki figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali intézés alkalmazását teszi szükségessé)

- osztályfőnöki megrovás
a köteleességek sorozatos elhanyagolásáért, iskolánkhoz méltatlan magatartásért, az iskola állagában elkövetett hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért – kártérítés kötelezettsége mellett (az osztályfőnöki intést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali intézés alkalmazását teszi szükségessé)
- igazgatói figyelmeztetés
a fentieknél súlyosabb rendbontásért (a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök is kezdeményezheti)
- igazgatói intézés
az igazgatói figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali intézés alkalmazását teszi szükségessé
- igazgatói megrovás (szigorú megrovás záradékkal)
az igazgatói intést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali intézés alkalmazását teszi szükségessé

5. Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

Súlyosabb fegyelmi büntetés fokozatai:

- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- Az igazgató a tantestület javaslata alapján a szülőknek GYERMEKÜK MÁS ISKOLÁBA VALÓ ÁTÍRATÁSA T javasolja olyan esetben, amikor a tanuló kimutatja, hogy iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiségének megvalósítására többszöri szóbeli és írásbeli figyelmeztetés ellenére sem törekszik, magatartása veszélyezteti a többi tanuló és az osztályközösség rendjét, a tervszerű oktatási munka lehetőségét.

6. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés *büntetőjogi felelősség hatálya* alá tartozik, a szükséges *hatósági bejelentést* haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás *fegyelmi eljárás hatálya* alá tartozik, a *fegyelmi eljárást* a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója *három fős bizottságot* hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az *elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem*. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai

nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

VI.5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Az iskola tanítási időben 7 - 19 óráig tart nyitva a zeneiskolai órákból kifolyólag, a napközis ügyelet 17 (18) óráig tart.
2. A tanóra kezdete előtt 15 perccel (7:30-ig) minden tanuló köteles megérkezni az iskolába. A szülőktől a bejáratnál kell elköszönni, szülő csak abban az esetben mehet a tanteremhez, ha a nevelővel van intéznivalója.
3. Reggeli imádság: hetente egy alkalommal 7³⁵- 7⁴⁵
Az imádság napján is legkésőbb 7:30-ig kell az iskolába érkezni.
4. Reggeli gyülekezés jó idő esetén 7³⁰-ig alsó tagozat – az alsó udvaron, felső tagozat – a felső udvaron; rossz időben a zsibongóban, majd a tanulók az ügyeletes pedagógusok vezetésével felvonulnak az osztálytermekbe.
5. A tanuló csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére hagyhatja el az iskolát.
6. A tanítási órák és óráközi szünetek rendje:

reggeli ügyelet	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵
0. óra	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁰
1. óra	7 ⁴⁵ -8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁵ -9 ³⁰
3. óra	9 ⁴⁵ -10 ³⁰
4. óra	10 ⁴⁰ -11 ²⁵
5. óra	11 ³⁵ -12 ²⁰
6. óra	12 ²⁰ -13 ¹⁵
7. óra	13 ²⁵ -14 ¹⁰
8. óra	14 ²⁰ -15 ⁰⁵
9. óra	15 ¹⁵ -16 ⁰⁰
délutáni ügyelet	16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
7. A tanítási órák kezdetén a tanulóknak az osztályteremben kell lenniük és fegyelmezetten várniuk a nevelőt.
8. A tanítás reggel imádsággal kezdődik. Étkezések megkezdésekor és befejezésekor mondjanak asztali áldást.
9. A tanulók az iskola helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
10. Az iskolába hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. Amennyiben a tanuló nagy értékű tárgyat hoz az iskolába, annak megőrzését a titkárságon biztosítjuk.
11. A témazáró dolgozat íratását a pedagógusoknak 1 héttel korábban be kell jelenteniük a tanulóknak szóban, és írásban a KRÉTA naplóban.
12. Egy nap legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható.
13. A dolgozatokat 2 héten belül ki kell javítani és közölni az eredményt.

14. A hetesek feladataikat 1 hétig látják el:

- reggel jelentik a hiányzókat
- ellenőrzik a folyosói fogasok, padok rendjét
- gondoskodnak a terem előkészítéséről
- jelentenek a pedagógusoknak,
- szünetben szellőztetnek,
- felügyelnek az osztály rendjére a nevelő megérkezéséig az órák kezdetén
- ha az órát tartó nevelő nem érkezik meg a becsengetést követő 5 percen belül: jelentik az igazgatóságon (tanári, iskolatitkárság, igazgatói iroda)
- felelősek a rendbontásról tájékoztatni a pedagógust
- az órák végén ellenőrzik az osztály rendjét és tisztaságát.

15. Az iskolában napközis ellátás vagy menza írásbeli kérelemre igényelhető.

16. Az iskolában tartózkodás 16 óráig kötelező. Az iskolát elhagyni 16 óra előtt csak a szülő írásbeli kérvényének megfelelően lehet. A kitöltött (változás esetén az új) kérvényt az osztályfőnököknek kell eljuttatni.

17. Diákjaink részére napközis / tanulószobai foglalkozást biztosítunk. A délutáni napközis, tanulószobai tanórák (alsó tagozat: 1-2.évf. 7. óra, 3-8.évf. 8. óra) a délelőttiekkel megegyező módon védettek, a beiratkozott tanuló a foglalkozásról csak írásbeli szülői kérésre maradhat távol. Órák alatt benyitni, az órákat zavarni szigorúan tilos! Az a tanuló, aki sorozatos fegyelmezetlen magatartásával zavarja a tanulószoba rendjét, vétséget követ el, ami a tanulószobából való kizárást vonhatja maga után.

18. A felső tagozatos tanulóknak a tanítás után, amennyiben még van egyéb órája, foglalkozása, köteles jelentkezni a tanulószobás nevelőnél, és a kijelölt helyen tartózkodni, más esetben diák nem tartózkodhat felügyelet nélkül az iskola épületében. A tanulószobai tanulóknak legkésőbb 14 óráig kell ebédelnie (kivéve, ha van 7. órája).

19. A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépéséről az osztályozó tantestületi értekezlet dönt. Részletes szabályozás a Pedagógiai Program Helyi Tantervében található.

20. DIGITÁLIS MUNKAREND SZABÁLYZATA 2020. december 8-tól része a házirendnek mellékletként.

VI.6. A TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. A tanulók tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni.
2. A szülő egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat. (Amennyiben szülői igazolás már nem áll rendelkezésre a szülő írásbeli kérése alapján az igazgató adhat engedélyt a tanulmányi előmenetel, a magatartás, és az addigi hiányzások mennyiségének figyelembe vételével.)
3. A tanuló betegség, vagy más ok miatt történő hiányzásáról a szülőnek kötelessége értesíteni az osztályfőnököt annak első napján.
4. A szülőnek a szülői, vagy orvosi igazolást fel kell töltenie a KRÉTA naplóba legkésőbb a hiányzást követő harmadik napon. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson a részvétel kötelező, a tanuló hiányzását ebben az esetben is igazolni kell.
 - Az igazolások elfogadását az osztályfőnök a tanuló korábbi hiányzásai és késései alapján mérlegelheti, és kérheti, hogy a gondviselő és az igazgató egyeztessen a továbbiakat illetően.

- Az órákról való késések ideje összeadódik. Amennyiben ez eléri a 45 percet, az igazolatlan órának minősül. Többszöri késés, igazolatlan hiányzás fegyelmi fokozattal is jár.
 - Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök az igazgatónak jelenti.
 - Az első igazolatlan óra után a szülőt értesíteni kell. Ha a tanuló ismét igazolatlanul mulaszt, a hatályos jogszabálynak (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §) megfelelően járunk el.
5. Egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen nem haladhatják meg a 250 órát, illetve adott tantárgy esetén nem érhetik el az évi óraszám 30%-át. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, és teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható. Ez alól kivételt képez, ha a nevelőtestület engedélyezi a tanuló osztályozóvizsgára bocsájtását.

VI.7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE ÉS VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Térítési díj fizetése a 229/2012 (VIII. 28.) kormányrendelet 34 § (2) bekezdése alapján írható elő az intézményben tanuló diákok számára többek között az étkezés igénybevételéért.

Az étkezés térítési díját az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 148. § 3. és 4. bekezdései határozzák meg.

Az intézmény fizeti: rezsi költség + áfa

A tanuló által fizetett térítési díj: nyersanyag költség + áfa x megrendelt adagok száma

A térítési és tandíjak (zeneiskola, fakultációk) részletes leírását a térítési és tandíj befizetési szabályzat tartalmazza.

A térítési díjak befizetése

A befizetés a pénztárban, vagy átutalással az intézmény honlapján, faliújságjain előre közzétett időpontban esedékes. A térítési díjak befizetéséről a pénztáros számlát bocsát ki.

Az ingyenes étkezésre jogosult gyermekek szülei az étkezés igénybevételének szándékát kötelesek előre jelezni a gazdasági irodában (személyesen vagy telefonon).

Az étkezési díj visszafizetése

Az étkezési térítési díjat az elektronikusan küldött menza pure tájékoztató szerint lehet lemondani.

VI.8. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT ALKOTÁSSAL KAPCSOLATOS TANULÓT MEGILLETŐ DÍJAZÁS MÉRTÉKE ÉS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Az iskola – külön kérelem esetén – azt a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

VI.9. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS RENDJE

Az iskolát képviselő tanulmányi és sportversenyeken az országos fordulóra továbbjutó diákok versenyzéssel összefüggő költségeit (pl. nevezési díj, utazás) az iskola támogatja.

A más forrásokból (önkormányzati, állami, alapítványi, pályázati) elérhető szociális támogatást az iskola folyamatosan figyelemmel kíséri, és erről a diákokat, tanárokat és szülőket tájékoztatja.

VI.10. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

Az iskola tanulói az osztályfőnöki órákon, a diákönkormányzat ülésein az iskolavezetéssel tartott megbeszéléseken folyamatosan véleményt nyilváníthatnak és tájékoztatást kapnak az őket érintő döntésekről, az iskola helyzetéről. Rendkívüli esetekben az intézmény honlapján, az osztályfőnöktől (elektronikus úton) kaphatnak tájékoztatást.

- Minden tanulónk egyenlő jogú tagja iskolaközösségünknek. Véleménynyilvánító, javaslattevő és szavazati joga van, választó és választható az osztály-diákbizottságok megalakulásakor.
- A diákönkormányzat a tanulók érdekképviselői szervezete. Működését a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A szervezet képviselőinek joga, hogy jelezenek minden olyan szabálysértést (osztályfőnöknek, vezetőnek), amely a diákok Házirendben megfogalmazott jogait sérti.
- A diákönkormányzat képviselőinek és vezetőségének kötelessége a hozzájuk eljuttatott vélemények továbbítása az illetékesekhez a kulturált társadalmi érintkezés írott és íratlan szabályainak betartásával.
- Az észrevételekkel a megkeresett vezetőknek (tanár, nevelő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató) a felvetődött kérdésekre a jogszabályban meghatározott módon és határidőig érdemi választ kell adniuk.
- Minden tanuló részt vehet az iskola tájékoztatására és közösségformálására szolgáló munkájában.
- Megilleti az iskolai teljesítményével és magatartásával kapcsolatban az adatvédelmi, egészségvédelmi és magántitokhoz való jog.
- Minden tanuló élhet jogorvoslati lehetőséggel (az osztályfőnök, az igazgató, a fenntartó felé) az őt érintő döntéssel kapcsolatosan.

VI.11. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ ÉS A TANULMÁNYI RENDSZER HASZNÁLATA

Az iskola a szülőket az elektronikus naplón keresztül tájékoztatja.

Az elektronikus napló két részből áll, a haladási naplóból és az osztályozó naplóból.

A szülők a tanítási év elején az iskolatitkártól megkapják hozzáférési kódjukat.

A szülő a jogviszony létrejöttét követően belépési kód formájában hozzáférési jogot kap gyermeke e-napló felületéhez. Az elektronikus naplóban a diákok kevesebb jogosultsággal rendelkeznek, mint a szülők, ezért a tanulónak a szülőktől eltérő belépési kódja van. Amennyiben a hozzáféréssel gondjuk van, ezt a problémát az iskolatitkárnak tudják jelezni.

Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor (félévi értesítő) és tanév végén (bizonyítvány) az elektronikus tanulmányi rendszer útján értesíti.

A szaktanár a témazáró dolgozatokat legalább egy héttel a dolgozat megírása előtt az elektronikus napló rendszerében az osztály számára bejegyzi.

A szaktanár a dolgozatokat maximum 15 munkanap alatt kijavítja, a diákok számára kiosztja, és az elektronikus naplóba beírja.

A tanár az év közben szerzett jegyek átlagától a félévi vagy év végi osztályzat megállapításánál szakmai és pedagógiai szempontok alapján eltérhet az osztályozó tantestületi konferencia egyetértése esetén.

VI.12. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, A VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Általános iskolánkban a következő, tanulmányok alatti vizsgák fordulnak elő:

1. Osztályozó vizsga
2. Különbözeti vizsga
3. Szint vizsga - Emelt idegen nyelv esetén

4. Javítóvizsga
5. Hetedik évfolyamos tantárgyi vizsga
5. Nyolcadik évfolyamos mestermunka

A vizsgák lebonyolítását a hatályos jogszabályban rögzített feltételek szerint szervezzük.

A vizsgák részletes leírását a pedagógiai program szabályozza.

A vizsgára jelentkezni írásban lehet a tanév éves munkatervében meghatározott határidőig.

A vizsgaidőszakok a következők:

félévi: a félévi osztályzat megállapításához a félév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a félév utolsó tanítási napja között

év végi: a tanév végi osztályzat megállapításához a tanév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a tanév utolsó tanítási napja között

nyári: a nevelési év vége, augusztus hónap utolsó 10 munkanapja

VI.13. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK RENDJE

- Az iskola 1. osztályába belépő tanulók a beiratkozás alkalmával választhatnak az iskola által felkínált idegen nyelvek közül (angol vagy német).
- A választott tantárgy minden tekintetben a kötelezően tanulandó tantárgyakkal azonos elbírálás alá esik. A pedagógus kiválasztása kizárólag az iskolavezetés jogköre.
- Az iskola által meghirdetett tehetséggondozó, szabadidős foglalkoztatásokra, szakkörökre minden tanuló szabadon jelentkezhet a tanév első hetében. A választás egy tanévre szól.
- A fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásokon kötelező a részvétel azok számára, akiknek ezt a Nevelési Tanácsadó vagy a Szakértői Bizottság szakvéleménye előírja és a szülő a fejlesztést írásban kéri. Távolmaradás esetén az erre vonatkozó előírások érvényesek.

VI.14. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

A tanórai foglalkozások rendjét a tantárgyfelosztás alapján az órarend határozza meg.

A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanulói igények alapján a szaktanár kérésére az igazgató engedélyezheti. Ezek a felzárkóztatást és a tehetséggondozást szolgálhatják. A tanórán kívüli foglalkozásokra is érvényes az iskola házirendje és teremhasználati rendje.

VI.15. A HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

- Az iskola felszerelései mindannyiunk közvagyon. Az iskolát a benne uralkodó rend és tisztaság teszi barátságossá és otthonossá. Ügyeljünk a tantermek, folyosók és mellékhelyiségek tisztaságára. A hulladékot külön felszólítás nélkül helyezzük a megfelelő gyűjtőedénybe. Használjuk tudatosan és megfelelően a szelektív gyűjtőket.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktanterekben és a tornateremben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett szakkör, tehetséggondozás, felzárkóztatás keretében, tanári felügyelettel tartózkodhat az iskolában a házirend betartásával.
- Az osztálytermek ízléses dekorációja csak az osztályfőnök irányításával lehetséges.
- A tornatermet a testnevelő tanárok által meghatározott szabályok szerint lehet használni, melyeket a tanév kezdetekor ismertetnek.

- Az informatikai tantermeket a szaktanárok által meghatározott szabályok szerint lehet használni, melyet a tanév kezdetekor ismertetnek.
- A játék, a mozgás, a sport helyszíne az udvar a tanórák között.
- Focizni, sportolni csak tanári felügyelettel az iskola udvarán levő pályán lehet, vigyázva a pályát övező növényzetre és az épület rendjére, tisztaságára.

VI.16. AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉNEK ELHAGYÁSA

Az intézmény területének elhagyására a Munkarend fenti szabályozása érvényes.

VI.17. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi egészségük védelmére vonatkozó előírásokról, veszélyforrásokról, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákról. Az ismertetett anyag vázlatos felsorolásához csatolják a tanulók aláírását.

Udvari veszélyforrások:

- Tilos felmászni a kerítésre!
- Tilos kövek, ágak hordozása, kavics dobálása!

Tantermek, folyosók veszélyforrásai:

- A folyosókon rohanni, csúszkálni balesetveszélyes!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- Széken hintázni tilos!
- Konnektorokhoz hozzányúlni tilos!
- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos, arról értesíteni kell a tanárt!
- Kitört ablakhoz nyúlni tilos, jelenteni kell a tanárnak!
- Folyosóra, tanterem padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!
- Az épületben nem lehet labdázni!

A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák:

- Saját és tanulótársai testi-lelki épségére mindenki köteles ügyelni!
- A durvaság, verekedés, trágár beszéd megengedhetetlen viselkedési forma.
- Kést, szúróeszközt, törékeny tárgyat tilos iskolába hozni!
- Körzött rendeltetészerűen csak szakórán szabad használni!
- Gyufát, tüzet előidéző eszközöket tilos az intézménybe hozni!

VI.18. A FOLYOSÓI SZEKRÉNYEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A szekrények biztosításával szeretnénk felső tagozatos tanulóink számára egy zárható, eszközök tárolására alkalmas teret biztosítani. A szekrények a diákok értéktárgyainak, kisebb hangszereinek, taneszközeik (pl. rajzdozoz, tornazsák) tárolására és megőrzésére szolgálnak. Nem táskatartó, nem kabáttartó!

A szekrények számozottak. A szekrényhez tartozó 1 db kulcs a *tanév elején a tanév elején megállapított kaució ellenében vehető át, amit a kulcs leadásakor kap vissza a tanuló. Ha év közben a szekrénykulcs elveszik, akkor a kaució fedezi a másolás árát.* Pótkulcs az iskola titkárságán található meg.

- A szekrénykulcsot tanév elején felcímkézve, kaució ellenében kapja meg a tanuló, s azt annak a tanévnek a végén, a szekrény kiürítését követően köteles az iskola titkárságán leadni, miután elballagott, vagy nem kívánja azt a továbbiakban használni.
- A tanulói szekrényeket vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani. Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott szekrény használója a tanév hátralévő idejére a használati jogot elveszíti.
- Az eltűnt vagy ellopott értékekért anyagi felelősséget az iskola nem vállal.
- A szekrények sem külső, sem belső felülete nem dekorálható! Tilos a szekrényt összefirkálni illetve bármit ráragasztani!
- Amennyiben a tanuló megpróbálja más szekrényét kinyitni a kulcsával, súlyos vétséget követ el, és azonnali hatállyal elveszíti a szekrény használati jogát.
- Szekrényének rendjéért, tisztaságáért - a kulcs átvétele után - minden tanuló egyénileg felel. A szekrényeket úgy kell használniuk a tanulóknak, hogy azzal ne zavarják a tantermekben folyó munkát!
- Az osztályfőnök illetve az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.
- Abban az esetben, ha kulcsát elveszítette vagy otthon felejtette a tanuló (és a szekrénytársak sem tartózkodnak az iskolában), a titkárságon elkérheti a pótkulcsot, hogy kivegye a szekrényben hagyott felszerelését. A pótkulcsot 10 percen belül vissza kell vinnie. A kulcs kiadását dokumentálni kell!
- A szekrény zárját fessegetni szigorúan tilos! Nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő kárt a tanulónak meg kell térítenie. Amennyiben nem tudjuk kideríteni a károkozó kilétét, akkor a javítás költségét az érintett tanulók közösen fizetik ki. Többször előforduló vagy kiemelkedően súlyos rongálás esetén a diák a szekrény használati jogát elveszíti.
- A szekrényekkel kapcsolatos minden egyéb kérdést a titkárságon kell jelezni.

VII. A ZENEISKOLA HÁZIRENDJE

VII.1. A ZENEISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

VII.1.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

- A zeneiskolai tanórák általában 11:30-tól 20 óráig tartanak, külön engedély esetén 7:00-7:30-ig egyéni beosztás szerint, amelyet a szaktanár az órarendben rögzít és a tanuló tájékoztatójába bejegyez.
- A tanulónak 5 perccel az órája megkezdése előtt meg kell érkezni a szaktanteremhez.
- Elvárjuk, hogy a növendék rendszeresen, pontosan és felkészülten jöjjön órára, tájékoztatóját és kottáját hozza magával.
- A csoportos elméleti órák beosztása az általános iskolai órarenddel együtt készül el előzetes egyeztetést követően.
- A tanév rendjét, a tanítás nélküli munkanapok felhasználását, az ünnepek és rendezvények rendjét a tantestület által elfogadott munkaterv határozza meg minden tanévben.

VII.1.2. Az intézmény létesítményének használatával kapcsolatos szabályok

- A növendék vigyázzon az épület tisztaságára, a helynek megfelelően viselkedjen.
- A tanteremben növendék csak a tanár jelenlétében tartózkodhat.
- Az elhelyezett hangszerekért és az itt felejtett dolgokért az iskola nem vállal felelősséget.
- Növendékeinkre a házirendben leírt elvárások a nyári zenei táborok idején, hétvégi tanszaki vagy szaktanár által szervezett rendezvényeken és minden más alkalommal is vonatkoznak, amikor a növendék az iskola épületében tartózkodik.
- A tanulók az iskola rendjére az iskola udvarán is kötelesek figyelni.
- A zeneiskolai könyvtár szolgáltatásait a SZMSZ-ben meghatározott kölcsönzési időszakban ingyenesen vehetik igénybe a tanulók.
- A hangszeres növendék köteles a hangszertároló figyelmes, rendeltetésszerű használatára. Amennyiben a hangszer nem fér el az iskolatáskában, a tanuló köteles azt a tárolóba tenni, vagy a saját folyosói szekrényébe elzárni használat előtt és után. Máshol hangszert tárolni (pl. osztályteremben, folyosón stb.) tilos!

VII.1.3. A szülők tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók feladatairól, rendezvényeken történő részvételéről és tanulmányi előmeneteléről a zeneiskolai tájékoztatóban ismertetjük a szülőket.
- A munkatervben meghatározott iskolai rendezvényekről, ünnepekről, szünetekről hirdetőtáblákon és elektronikus levélben tájékoztatjuk a szülőket.
- A tanszaki programokról elektronikus levél formájában, valamint a zeneiskolai faliújságon tájékozódhatnak.
- A szülők gyermekükkel kapcsolatos problémáikat először minden esetben a szaktanárral beszéljék meg, ha nem találhatnak megoldást, akkor az igazgatóhelyetttessel, ezután az igazgatóval.
- A gyermekek órarendjével vagy tanulmányi problémáival kapcsolatos megbeszélésekre előzetes időegyeztetés után kerülhet sor.
- A szaktanár feladata, hogy a tanév folyamán használatos kottákról tájékoztassa a szülőket.

VII.2. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

VII.2.1. A tanulói jogok, kötelezettségek, érdekképviselő, érdekvédelem rendszere, a tanulók nagyobb csoportjának számszerű meghatározása

- A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, és tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő dolgokról.
- Megilleti az a jog, hogy családja szociális körülményeit figyelembe véve a térítési díj fizetésénél kedvezményt kapjon.
- A tanuló megválaszthatja, hogy milyen hangszeren szeretne tanulni, és felvételi meghallgatáson bemutathatja rátermettségét. Megfelelő előképzettség után részt vehet a kamaracsoportok és az iskolai zenekarok munkájában.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező hangszeres és csoportos foglalkozásokon, azokra mindig vigye magával zeneiskolai tájékoztató füzetét és a szükséges felszerelést.
- A tanuló kötelessége, hogy szorgalmasan, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek, szaktanára irányítása szerint fegyelmezetten részt vegyen az iskola rendezvényein.
- A tanulói érdekképviselő és érdekvédelem fóruma a Diákönkormányzat, amely saját Szervezeti Működési Szabályzat alapján működik iskolánkban.
- A tanulók nagyobb csoportjának az egy tanszakhoz tartozó tanulókat tartjuk.
- A tanulók számára az iskola könyvtárának használata ingyenes, de tankönyvtámogatást nem tudunk adni, mivel az intézménytípus nem kap tankönyvtámogatást.

VII.2.2. A véleményezés, az információcsere formái és szabályai

- A tanárok szóban és a tájékoztató füzetet használva írásban tájékoztatják a tanulókat a tanulmányaikkal kapcsolatos feladatokról, elvárásokról, eredményeikről, valamint az iskola, a tanszak és az adott osztály rendezvényeiről, hangversenyekről, tanszaki meghallgatásokról.
- A tanulók véleményüket elmondhatják a tanórákon, a növendékhangversenyekhez kapcsolódó összejöveteleken, a Diákönkormányzat megbeszélésein.
- Információcserére alkalmas helyek az iskolai és tanszaki hirdetőtáblák, a honlap, valamint az elektronikus levelezés.

VII.2.3. A Diákönkormányzat iskolai támogatása

- A diákönkormányzatot támogató tanár segít a DÖK tagjainak pályázatírásban és tanácsokat ad rendezvényeik megszervezéséhez.

VII.2.4. A tanulók jutalmazásának rendje

Szorgalmukért és kiemelkedő tanulmányi eredményükért a következő jutalomban részesülhetnek a zeneiskola tanulói:

SZAKTANÁRI DICSÉRET

IGAZGATÓI DICSÉRET

AZ ÉV NÖVENDÉKE (ajándék CD, könyv...)

- Az igazgatói dicséretben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel, CD lemezzel, hangversenyjegy átadásával, vagy más módon jutalmazza.
- A *Szent Margit Ciszterci Iskolaközpont Kiváló Zenész Növendéke* elismerésben a tanulmányai alatt mindvégig kitűnő vagy jeles teljesítményű diák részesül.

VII.2.5. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések rendje

- A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- *szóbeli szaktanári vagy igazgatói figyelmeztetés* – rendetlen viselkedés, figyelmetlenségből adódó apró vétségek esetén;
- *írásbeli szaktanári vagy igazgatói figyelmeztetés* – a házirendben foglaltak megszegése esetén;
- *írásbeli igazgatói intés* – a hangszerek megrongálása, egyéb szándékos rongálás és az emberi együttélés íratlan, de mindenki által ismert szabályainak megszegése esetén.
- Fegyelmi vétségnek minősül az iskola vagyonának, különösképpen hangszereinek rongálása, nem rendeltetésszerű használata.
- A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, a következők szerint:
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - kedvezmények megvonása
 - kizárás a zeneiskolából

VII.2.6. Az anyagi felelősség szabályai

- A zeneiskola tanulója anyagilag felelős az iskola épületében használt és az iskolától használatra kölcsönzött hangszerekért, kottákért, egyéb eszközökért.
- Amennyiben az iskola tulajdonát képező hangszert, kottát, egyéb eszközt megrongál, vagy elveszít a tanuló, kártérítésre kötelezhető, az okozott kárnak megfelelő mértékben.
- Kártérítési kötelezettség terheli a tanulót, ha az iskolaépületben vagy berendezéseiben kárt okoz.

VII.2.7. A tanulókra vonatkozó óvó-védő előírások

- Az igazgató az SZMSZ-ben leírtak szerint gondoskodik az iskola tanulóinak munkavédelmi (baleset és egészségvédelmi) oktatásáról, valamint a munkavédelmi előírások, óvó rendszabályok megtartásának rendszeres ellenőrzéséről.
- A tűzbiztonság érdekében a tűzvédelmi előírásokat a tanulókkal a szaktanárok ismertetik.
- A tanuló köteles minden a tanórán és tanórán kívüli iskolai foglalkozás keretében bekövetkezett sérülést a szaktanárának bejelenteni. Ha a sérült, egészségi állapota vagy egyéb akadályoztatása miatt a balesetet nem tudja bejelenteni, a bejelentést a baleset szemtanúja köteles megtenni.
- Bombariadó esetén – az SZMSZ-ben részletesen leírtak szerint – a következő módon szükséges intézkedni:
- Az a pedagógus, dolgozó, diák, aki a bejelentést kapta, erről haladéktalanul köteles értesíteni az igazgatóság valamelyik tagját, távollétük esetén a munkatervben megjelölt tanárt. Az igazgató, helyettese vagy a tanár a bejelentés tudomásukra jutásakor azonnal kötelesek gondoskodni az épület teljes kiürítéséről a rendőrség értesítéséről.

VII.2.8. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A zeneiskola térítési díj köteles intézmény. A térítési díjak és tandíjak befizetéséről a térítési díj szabályzat rendelkezik.
- A térítési díjakat a tanulóknak tanév elejéig kell befizetni. Félév közben tanulmányait megszakító – kimaradó – tanulónak a térítési díját nem tudjuk visszafizetni.
- A térítési díjak fizetésének mértékét a tanulmányi átlagok alapján határozzuk meg.
- Hangszerkölcsönzési díjat köteles fizetni minden zeneiskolai növendék, aki otthoni használatra a zeneiskolától hangszert kölcsönöz.

VII.2.9. Kedvezmények elvei, a kérelmek elbírálásának rendje

- A kedvezményre jogosultság megállapításához a szülőnek kereseti igazolást kell leadni, az egy főre jutó jövedelemről.
- A szociális és a tanulmányi kedvezmény együtt is adható.
- A támogatás mértékét a szaktanár indoklására az iskolavezetőség állapítja meg és javasolja.
- Az iskolában a hangszertárolón kívül elhagyott hangszer esetében az iskola megvonhatja a hangszerkölcsönzést.

VII.2.10. A mulasztások igazolásának módja

- A tanuló mulasztásait (maximum 3 napot) a szülő, vagy általános iskolai elfoglaltság esetén az osztályfőnök igazolja.
- Betegség esetén orvosi igazolás vagy a szülő írásbeli igazolása szükséges.
- A szaktanár írásban tájékoztatja a szülőt, ha a tanuló 8-nál több órától hiányzott igazolatlanul, hogy 10 igazolatlan mulasztás esetén a tanulót a növendékek sorából törölni kell.

VII.2.11. A mulasztások következményei

- 3 igazolatlan hiányzás után a szaktanár értesíti a szülőt és tájékoztatja az igazgatót.
- 10 igazolatlan mulasztás esetén, ha a szaktanár írásbeli figyelmeztetésére sem jelenik meg a tanuló, a növendékek sorából hivatalosan törölni kell.
- Ha a tanuló mulasztása meghaladja a tanítási órák egyharmadát, (22 mulasztási alkalom) a tanuló tanév végén nem osztályozható. Engedéllyel osztálya anyagát folytathatja, vagy indokolt esetben – ha osztálya anyagát pótlólag elvégzi – osztályozóvizsgát tehet szeptemberben.

VII.2.12. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének eljárási rendje

- A zeneiskolába felvételi meghallgatások alapján kerülhetnek be a növendékek.
- Az egyes tanévre és egyes tanszakokra felvehető növendékek számát az engedélyezett létszámkereten belül, a felvételi eredménye alapján határozza meg a felvételi bizottság.
- A felvételi eredményét az iskola hirdetőtábláján közöljük a tanulókkal és a szülőkkel.
- Ha egy tanszakra több jelentkező van, mint férőhely, a jelentkezőket a vizsga eredménye és az alkati megfelelés alapján rangsorolva várakozó listára írjuk ki.
- A felvételi vizsgákat meghirdetjük (elektronikus módon) és a kiírt időpontban (tavasszal) tartjuk.
- A várakozó listára kerülők szeptember első hetében érdeklődhetnek a szaktanároknál, és az esetleges üres helyekre a rangsorolás szerint bekerülhetnek.
- Tanév közben jelentkező új tanuló felvételéről az igazgató – az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve – a felvételi bizottság összehívásával és javaslata alapján dönt.
- Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló a tanév befejeztével nem iratkozik be a következő tanévre, valamint akkor, ha az alapfok és továbbképző évfolyamok mindegyikét elvégezte.
- Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló az alapfok elvégzése után nem tesz alapvizsgát, így nem válik jogosulttá a továbbképzős osztályok végzésére.
- Megszűnik a tanulói jogviszony 10 igazolatlan mulasztás esetén.
- Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló zenei szakközépiskolában folytatja tanulmányait.

VII.2.13. A művészeti alapvizsga és záróvizsga

A 27/1998. (VI. 10.) MKM rendelet 2. melléklete alapján:

A művészeti alapvizsgára és záróvizsgára bocsátás feltételei

- Művészeti alapvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó alapfokú évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett.
- Művészeti záróvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó továbbképző évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga követelményei, feladatai meghatározásának módja

- A művészeti alapvizsga és záróvizsga követelményei, vizsgafeladatai - valamennyi vizsga tantárgy tekintetében az iskola helyi tanterve tartalmazza.
- A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.
- Vizsga tantárgynak csak az a tantárgy választható, amelyben a tanuló a tantárgy tanításának utolsó évfolyamán az előírt tantárgyi követelményeknek eleget tett.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga vizsga tantárgyak

Alapvizsga tantárgyai:

Az alapvizsga írásbeli és/vagy szóbeli, valamint gyakorlati vizsgarészből áll.

Az alapvizsgán az „A” tagozatos tanuló választhat írásbeli, vagy szóbeli vizsga között.

A „B” tagozatos tanulók számára mindkét vizsgarész kötelező.

Gyakorlati vizsgát valamennyi tanulónak kell tennie.

1. Írásbeli vizsga tantárgya:

Hangszeres tanszakok „A” tagozat: szolfézs kötelező, vagy szolfézs, vagy zenetörténet-zeneirodalom, vagy zeneelmélet

Hangszeres tanszakok „B” tagozat: szolfézs

2. Szóbeli vizsga tantárgya

Hangszeres tanszakok „A” tagozat: szolfézs kötelező, vagy szolfézs, vagy zenetörténet-zeneirodalom, vagy zeneelmélet

Hangszeres tanszakok „B” tagozat: szolfézs

3. Gyakorlati vizsga tantárgya

Hangszeres tanszakok „A” és „B” tagozat: tanult hangszer

Záróvizsga tantárgyai:

A záróvizsga írásbeli és/vagy szóbeli, valamint gyakorlati vizsgarészből áll.

A záróvizsgán az „A” tagozatos tanuló választhat írásbeli, vagy szóbeli vizsga között.

A „B” tagozatos tanulók számára mindkét vizsgarész kötelező.

Gyakorlati vizsgát valamennyi tanulónak kell tennie.

1. Írásbeli vizsga tantárgya:

Hangszeres tanszakok „A” tagozat: szolfézs, vagy zenetörténet-zeneirodalom, vagy zeneelmélet

Hangszeres tanszakok „B” tagozat: szolfézs

2. Szóbeli vizsga tantárgya:

Hangszeres tanszakok „A” tagozat: szolfézs, vagy zenetörténet-zeneirodalom, vagy zeneelmélet

Hangszeres tanszakok „B” tagozat: szolfézs

3. Gyakorlati vizsga tantárgya:

Hangszeres tanszakok „A” és „B” tagozat: a tanult hangszer

A vizsgák ideje:

Hangszeres főtárgyak

Gyakorlati vizsga „A” tagozat minimum 10 perc „B” tagozat minimum 10 perc

Elméleti vizsga:

„A” tagozat írásbeli: minimum 45 perc; vagy szóbeli: minimum 10 perc

„B” tagozat írásbeli: minimum 45 perc; és szóbeli: minimum 15 perc

Előrehozott vizsga

- Az alapfokú művészetoktatási intézmény tanulói számára előrehozott vizsga is szervezhető.
- Előrehozott művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga az egyes tantárgyra előírt iskolai tanulmányi követelmények teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt, az iskolai tanulmányok teljes befejezése előtt szervezhető.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga egyes részei alóli felmentés

- Menteshet az adott tantárgyból a művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga letétele alól az a tanuló, aki az országos művészeti tanulmányi versenyen - egyéni versenyzőként - az adott tanévben döntőbe került.
- Ha a tanuló már rendelkezik a zeneművészeti ág valamelyik tanszakán megszerzett művészeti alapvizsgával vagy záróvizsgával, akkor az adott tantárgyakból a vizsga alól felmentés adható.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga minősítése

- A tanuló teljesítményét a művészeti alapvizsgán és záróvizsgán vizsga tantárgyanként külön-külön osztályzattal kell minősíteni.
- Amennyiben az intézmény előrehozott művészeti alapvizsgát vagy záróvizsgát szervez, úgy annak eredményét a művészeti alapvizsgán és záróvizsgán figyelembe kell venni.
- A művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga eredményét a vizsga tantárgyakból kapott osztályzatok számtani közepe adja. Ha az átlagszámítás eredménye öt tizedre végződik, a végső eredmény meghatározásában a főtárgyból kapott osztályzat a döntő.
- Eredményes művészeti alapvizsgát, illetve záróvizsgát tett az a tanuló, aki valamennyi előírt vizsga tantárgy vizsgakövetelményeit teljesítette.
- Sikertelen a vizsga, ha a tanuló valamely vizsgarészből, illetve vizsga tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott.
- Sikertelen vizsga esetén a tanulónak csak abból a vizsgarészből, illetve vizsga tantárgyból kell javítóvizsgát tennie, amelynek vizsgakövetelményét nem teljesítette.

VII.2.14. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályai

Lásd: általános iskolai házirendnél VI.1. 9. pontnál

VIII. A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

VIII. 1. KOLLÉGIUMUNK NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI ESZMÉNYE

A kollégium minden olyan középiskolás lány számára nyitva áll, aki vonzónak érzi a keresztény értékrendet és nem pécsi lakos, vagy ha igen, megfelelő indokok magyarázzák felvételét a kollégiumba. Elsőbbséget élveznek, akik eredményes felvételi vizsgát tettek a Ciszterci Rend Nagy Lajos Gimnáziumába.

A nevelés közege: a kollégium közössége, mely nevelőkből és diákokból, valamint munkánkat segítő munkatársakból áll. A kollégium nagy közössége a kisebb egységekből, csoportokból tevődik össze. Többszörfire egy évfolyam tanulói alkotnak egy csoportot

VIII.2. KOLLÉGIUM TAGSÁGI VISZONY LÉTESÍTÉSE, BEKÖLTÖZÉS A KOLLÉGIUMBAN

VIII.2.1. A kollégiumi felvétel rendje

- A jelentkezés a kezdő évfolyamok tanulói számára az iskolai felvétellel azonos időben történik. A már tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló szülője május 25-ig írásban kérheti gyermeke következő évi felvételét.
- A felvétel kérdésében az intézmény igazgatója dönt.
- A felvételi kérelemmel a tanuló és a szülő elfogadta a kollégium házirendjét.
- A tanévben megüresedett férőhely betöltéséről a fentebb meghatározott szempontok alapján az igazgató dönt.
- A kérelmek elbírálásának eredményéről minden kérelmező értesítést kap. Az elutasított kérelmek kérelmezői az értesítésben megadott határidőn belül fellebbezhetnek a kollégium igazgatójánál.
- A kollégiumi tagság az adott iskolaévre szól.

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

VIII.2.2. A kollégiumi tagság megszűnése

- A kollégiumi tagságról a szülők által írásban bejelentett lemondással.
- Az iskolai tanulmányok abbahagyása, megszakítása esetén.
- Fegyelmi büntetéssel, a kollégiumból való kizárás által
- A tanév végén automatikusan.

VIII.2.3. A tanulók hiányzásának igazolása

- A kollégiumba való visszaérkezés vasárnap (vagy tanítást megelőző nap) 20.30 óráig, ettől eltérő időpontban előzetes szülői vagy csoportvezetői engedély alapján. Ha ebben bármilyen akadályozná a tanulót, (pl. betegség, családi ok stb.) a szülő ezt 24 órán belül a kollégiumnak írásban a szentmargitkollegium@cnkpecs.hu címen vagy telefonon köteles jelezni.

- A tanulók szakszerű egészségügyi ellátását a kollégium orvosa, illetve az iskolaorvos végzi. A beteg tanulók a doktornő megérkezésekor kötelesek vizsgálatra jelentkezni, és az orvosi utasításokat betartani.
- Ha a doktornő betegségből kifolyólag hazaküldi a kollégistát, köteles hazamenni, a többi kollégistára való tekintettel.
- A délelőtti ügyeletet teljesítő tanár a délelőtti folyamán köteles a hiányzás okáról az iskolákat értesíteni.
- A hiányzási napokon a térítési díj visszafizetése csak a szülő telefonon való lemondásával lehetséges.

VIII.3. A KOLLÉGIUMI ÉLET RENDJE

VIII.3.1. Napirend

6 ³⁰	Ébresztő
6 ³⁰ – 7 ³⁰	Tisztálkodás, rendrakás, szobák kitakarítása, felkészülés az iskolára
6 ³⁰ – 8 ⁰⁰	Reggeli
7 ³⁰	A beteg tanulók jelentkezése az orvosi rendelőnél, ezt követően a beteg tanulók jelentkezése a tanáriban
12 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	Ebéd, szabad kimenő. (Az elhúzódó délutáni elfoglaltság miatt később érkező tanuló reggel köteles jelenteni a konyhán, hogy az ebédjét tegyék félre.)
16 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	Stúdium I.
17 ⁰⁰ – 17 ²⁰	Stúdium közti szünet
17 ²⁰ – 19 ⁰⁰	Stúdium II.
A kötelező tanulószobai stúdium alól felmenthetők: * érettségizettek * 4,51- 5,00 átlaggal rendelkezők (kivéve a 7.-8.-9. évfolyam) * érettségire készülők az utolsó félévben	
18 ⁴⁵ – 19 ³⁰	Vacsora
19 ⁰⁰ –	Esti kimenő
20 ³⁰ – 21 ¹⁵	Létszámellenőrzés, kollégiumi foglalkozások, programok
21 ⁰⁰	Esti ima
21 ³⁰ – 22 ⁰⁰	Felkészülés a takarodóra, tisztálkodás, átöltözés, stb.
22 ⁰⁰	Lefekvés, villanyoltás, elcsendesedés
<i>Megjegyzés:</i>	
19 ³⁰ – 21 ³⁰	Stúdium a kijelölt teremben a tanulni szándékozóknak, illetve akiknek a kollégiumi tanár előírja
21 ³⁰ után	További tanulási lehetőség, a kijelölt termekben

- A tanítási óra kezdete előtt megfelelő időben el kell hagyni a kollégiumot.
- A beteg tanulók és a kollégiumban maradók jelentkeznek a tanáriban a kollégiumi nevelőnél.

- Tanítási idő alatt az iskolából bármilyen okból (betegség, rosszullet, stb.) hazaküldött tanulók kötelesek a kollégiumi nevelőnél jelentkezni.
- Hétköznap a névsorolvasás 20³⁰-kor kezdődik, kapuzárás után.
- Vasárnapi visszaérkezés után 20³⁰-kor mindenkinek kötelező a névsorolvasás. A később érkezők folyamatosan jelentkeznek a tanáriban.
- Telefonálni csak 22⁰⁰-ig lehet.
- Stúdiumról csak csoportvezetői engedéllyel szabad elmenni.
- Az esti kimenő a 7., 8. osztálynak 20⁰⁰-ig, 9. osztálynak 20³⁰-ig, 10. osztálynak 21⁰⁰-ig, 11. osztálynak 21³⁰-ig, 12. osztálynak 22⁰⁰-ig adható, azon túl igazgatói engedély szükséges.
- Az ünnepek, szünetek, valamint a tanítás nélküli munkanapok időbeosztását az igazgatóval egyetértésben a kollégiumi nevelők határozzák meg.
- Iskolai szünetek alatt a kollégium zárva van. Kollégiumzáraskor a tanuló 16⁰⁰-ig köteles a kollégiumot elhagyni. Akadályoztatása esetén a kollégiumi nevelő tanárnál jelentkezzen!
- Az ügyeletes nevelőtanár szobarend-ellenőrzés, ill. nagytakarítás ellenőrzés alkalmával, valamint feladatellátás érdekében, bemehet a kollégista szobájába.

A napirendi pontoktól való eltérésre az igazgató vagy a kollégiumi nevelők adhatnak engedélyt.

VIII.3.2. Felügyelet

- A kollégiumban a diákok ott-tartózkodásának ideje alatt a felügyeletet a kollégiumi nevelőtanárok látják el. Ellenőrzésüket és irányításukat az igazgató végzi.
- A kollégiumi felügyeletet 0-24 óráig biztosítunk. A kollégiumban diák felügyelet nélkül nem maradhat.

VIII.3.3. Foglalkozások

- *Kötelező* kollégiumi foglalkozás: csoportos és egyéni foglalkozás a pedagógus irányításával.
- *Kötelezően választott* foglalkozás: a pedagógus vezetésével – heti egy órában – a tanuló választása szerint köteles részt venni. A kollégiumi kínálatból és az iskolák (társintézmények) szakköri, művészeti és sporttevékenységeiből a tanuló igénye alapján választhat egyéni- vagy csoportos foglalkozást.

VIII.3.4. A kollégisták jogai:

- A kollégista jogosult a kollégium eszközeinek, felszereléseinek, helyiségeinek rendeltetésszerű igénybevételére az írásbeli, illetve szóbeli használati tájékoztatók szerint.
- Minden kollégista részt vehet a kollégium által szervezett kulturális, sport stb. rendezvényeken.
- A kollégistának joga, hogy tanuláshoz segítséget kérjen és kapjon.
- A kollégista bármilyen ügyben kifejtheti véleményét, javaslatot tehet, védelmet és képviselést kérhet a nevelőtanároktól és a kollégium vezetőjétől.
- A kollégistának joga van a pihenéshez.
- A kollégista jogosult a kollégium biztosította egészségügyi ellátás igénybevételére.
- A kollégista diákképviselőt az intézményi diákönkormányzatba választott kollégista tanulók látják el.
- A kollégistának jogában áll, hogy érdeklődési körének megfelelően részt vegyen a kollégiumban és azon kívül működő szakkörök és önképzőkörök munkájában. E tevékenysége nem sértheti a kollégium szellemiségét és egyéb kötelezettségeit.
- A kollégista mobiltelefonját 6³⁰ – 22⁰⁰ között használhatja. Tilos a telefonhasználat olyan esetekben, amikor az mások tanulását vagy pihenését zavarja. Tilos a használata stúdium ideje

alatt. Lehetősége van saját mobiltelefonját az arra kijelölt helységben, adott időpontban feltölteni.

- A hét utolsó tanítási napján a tanuló hazautazhat. Ettől eltérni csak a csoportvezető nevelő engedélyével lehet.
- A kollégium fegyelmi, felvételi stb. határozatai ellen az intézmény igazgatójához lehet fellebbezést benyújtani.
- A kollégiumi felvétel esetén a tanuló egy évre jogosult a kollégiumi elhelyezésre.
- A felvétel elbírálásakor a tanuló magatartását, szociális helyzetét, tanulmányi eredményét is figyelembe veszik.
- A kollégista értéktárgyainak megőrzését a nevelőtanártól kérheti. A tanulónál lévő értéktárgyakért a kollégium felelősséget nem vállal.
- A kollégistát megilleti a levéltitok és személyes adatainak védelme.

VIII.3.5. A kollégisták kötelességei:

- A kollégiumban lakó valamennyi tanuló munkájával, tanulásával, fegyelmezettségével, kulturális tevékenységével növelje a kollégium jó hírnevét.
- A tanulók szabályszerűen rendezzék a kollégiumba való beköltözésükkor és kiköltözésükkor az ideiglenes be- és kijelentkezésüket.
- Minden tanuló védje a közösségi és személyi tulajdont, a kollégium felszerelési és berendezési tárgyait gondosan és rendeltetésszerűen használja, a rongálást akadályozza meg. Szándékos károkozás esetén fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- A kollégista kötelessége, hogy alkalmasszerűen, aktívan és kezdeményezően vállaljon részt a csoportra bízott közösségi feladatok elvégzésében, mozdítsa elő az intézmény kitűzött céljainak teljesítését.
- Az étkezési díjat az előre meghatározott napokon lehet befizetni.
- A kollégium minden tanulója tartsa meg a higiéniai előírásokat, tisztaságát ápolja, ruházatát, eszközeit, felszerelési tárgyait, valamint az általa használt helyiségeket tartsa rendben.
- A beteg tanulók az orvosi vizsgálat után kötelesek a tanáriban lejelentkezni és betartani az orvos utasításait.
- A tanulók pontosan jelenjenek meg a kollégiumban előírt foglalkozásokon, azokon aktívan vegyenek részt, a napi- és heti rendet, a hazautazás és eltávozás szabályait tartsák meg.
- A hét utolsó tanítási napján történt hazautazásról, a következő tanítást megelőző nap este 20:30 óráig kell visszaérkezni. Ettől eltérni csak a csoportvezető nevelő engedélyével lehet.
- A tanuló tájékoztassa szülőjét, gondviselőjét a kollégiumi előírásokról, melynek alapján a szülő megismeri a kollégium belső életét, gyermeke közösségéhez való viszonyát.
- A tanuló köteles tiszteletet tanúsítani a pedagógusok és más intézményi dolgozók iránt. Az intézményen belüli köszönési forma felnőttek felé: Dicsértessék a Jézus Krisztus! (Laudetur Jesus Cristus)!
- A tanulóknak mindent el kell követniük, hogy tanuló- és hálótársaikkal baráti, udvarias, szeretetteljes közösségi kapcsolatot építsenek ki. Legyenek segítőkészek társaikkal szemben. Segítsék a kisebbeket, kerüljenek mindenféle durvaságot. A közös helyiségek használatánál legyenek figyelmesek társaikkal.
- A tanulók kötelesek a tanulmányi rendet és az intézményi előírásokat megtartani:
 - a) kimenőről pontosan beérkezni,
 - b) stúdiumon részt venni, s ott a tanulmányokkal foglalkozni,
 - c) a kimenőfüzetbe minden kollégiumból való távozást beírni, csoportvezetővel vagy ügyeletes nevelővel aláíratni,
 - d) általános kimenőn túli elfoglaltságot, állandó kimenőt a nevelőtanárral megbeszélni, az elfoglaltság vezetőjével aláíratni,
 - e) hétközi hazautazásra nevelőtanári engedélyt kérni írásos szülői beleegyezés mellett,

- f) az iskolába pontosan elindulni és oda időben megérkezni,
- g) rosszgullérről, vagy más rendkívrli eseményről az ügyeletes tanárt haladéktalanul értesíteni,
- h) tűzriadó és egyéb veszély esetén a kollégiumot a kijelölt irányban azonnal elhagyni,
- i) legjobb tudása szerint eleget tenni a tanulmányi követelményeknek.

- Vendégfogadáskor szobáját köteles reggel 9 óráig elhagyni.

A kollégiumi közösség csak akkor tudja betölteni feladatát, ha a jogok és kötelességek egyenletesen oszlanak meg. Mindenkinek kötelessége a kollégium rendjéhez és építő légköréhez a tőle telhető legnagyobb mértékben hozzájárulni. A közösségi élet a másokra való odafigyeléssel, a közösen megélt örömekekkel és a nehézségek közös hordozásával fejlődik. Mivel nemcsak az egyénnek, hanem a közösségnek is vannak jogai – ilyen a nyugodt légkörhöz, lelki-, szellemi- és vagyonbiztonsághoz való jog –, ezek megsértése fegyelmi következményekkel járhat.

VIII.3.6. Kimenő:

- Az iskolai munkával nem kapcsolatos elfoglaltságokhoz (városi szakkör, sport, zenei tevékenység stb.) a szülők írásbeli engedélye szükséges. Amennyiben nem megy a tanulás rovására, támogatjuk ezeket. Az engedély visszaélés esetén visszavonható.

VIII.3.7. Látogatás:

- A kollégisták vendégeiket engedéllyel 20.00-ig fogadhatják.
- A hálósobákban csak engedéllyel tartózkodhatnak látogatók. A vendég köteles betartani a kollégium házirendjét, ezért a vendéglátó kollégista felelős, beleértve az anyagi kártérítés kötelezettségét is.
- A kollégium területére kollégiumi jogviszonnyal nem rendelkező diák csak látogatóként léphet be. Idegenek a kollégium területén csak tanári engedéllyel és a kollégista kíséretével tartózkodhatnak.
- A tanév rendje szerinti időpontban, többnyire az évnnyitó napján van mód a beköltözésre. Beköltözéskor és kiköltözéskor van lehetőség arra, hogy a szülők felmenjenek a kollégium területére.

VIII.3.8. A kollégiumban való tartózkodás és az eltávozás rendje

- A kollégisták a kollégiumban a tanítási év időtartama alatt tartózkodhatnak. A kollégiumi szobák elosztása az igazgató feladata a kollégiumi nevelők javaslata alapján. A kijelölt szobából csak előzetes engedély alapján lehet másik szobába költözni.
- A kollégisták a tanítás befejeződése után legkésőbb 17 órakor a kollégiumban tartózkodnak. Ettől eltérő időpontban kimenőt az igazgató és a kollégiumi nevelő engedélyezhet. Kimenő idején a kollégista Pécs területét csak engedéllyel hagyhatja el!
- Kollégium záráskor a kollégium épületét 16.00-ig kell elhagyni. Vendégfogadáskor a szobát reggel 9 óráig kell elhagyni.
- A hétvégi eltávozásokról a tanítás előtti nap 20.30 óráig meg kell érkezni! A szülők írásban kérhetik a tanítási nap reggelén történő visszaérkezés engedélyezését.

VIII.3.9. Hitélet

A kollégium ciszterci rendi intézmény, amely a katolikus egyház előírásai szerint működik. A kollégiumban minden diáknak joga van vallása gyakorlására. A kollégiumban a növendékek kötelesek betartani a keresztény erkölcsi normákat. A kollégiumban elvárás, hogy a tanulók keresztény módon alakítsák kapcsolataikat Istennel és embertársaikkal.

A kollégium megteremti a feltételeket a hitélet gyakorlásához:

- A Csendes” szobájában, az Oratóriumban lehetőséget biztosít az elcsendesedésre, imádságra. Ebben a helyiségben a hangos beszéd tilos csoportos alkalmak kivételével.
- Kiscsoportos összejövetel alkalmat adnak a közös imádságra, éneklésre, a hitben való elmélyülésre, valamint egymás gondjainak megismerésére, segítésére, és így mélyebb emberi kapcsolatok kialakítására.
- A tanévnyitó és tanévzáró szentmiséken a kollégista köteles megjelenni ünneplőbe öltözve!

Diákjainknak ajánljuk a vasárnap esti szentmisét a Belvárosi templomban, ahol a templomi szolgálatot ciszterci diákok látják el. A szentmisékre várjuk a tanulók családtagjait is.

VIII.3.10. A kollégium közös helyiségeinek, valamint eszközeinek használati rendje

- TANULÓK: 16 órától 21⁴⁵ óráig állnak rendelkezésre. Késői tanulásra csak a kijelölt tanulóknak van lehetőség.
- KONDITEREM: Stúdium idejét kivéve 21.00 óráig vehető igénybe.
- INTERNETES TEREM
Az internetes terem 15⁰⁰- 21⁰⁰ között van nyitva. Stúdium idején kizárólag tanulás céljára lehet használni, délelőtt és hétvégén az ügyeletes tanár engedélyével.
- TEAKONYHA: 6.00-22.00 óráig lehet használni.
- A filmnézés gyakoriságába és a filmek megválasztásába a nevelőtanárok joga –, és adott esetben – kötelessége beleszólni.
- A kollégium helyiségeinek és a berendezési tárgyaknak rendeltetésszerű használata és megóvása minden kollégiumban tartózkodó személy kötelessége. Használat során mindenki köteles betartani a baleset- és tűzvédelmi előírásokat!
- Az egyénenként felvett leltári tárgyakért, valamint a szobák berendezési tárgyaiért személyesen felelősek a kollégisták. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni! Az észlelt károk és hibák bejelentése minden kollégista érdeke és kötelessége!
- A folyosókon és közös helyiségekben elhelyezett tárgyakat, berendezéseket tilos a hálósobákba bevinni!
- A WC-t, a zuhanyzót, a kollégium közös helyiségeit kulturált használat után rendben és tisztán kell átadni. A kollégista köteles egyéni felszereléseit, eszközeit, szekrényét, ágát, szobáját rendben tartani, ügyelve a víz és villamos energia takarékosására. Ennek ellenőrzése a nevelőtanárok feladata.
- A falakat és a bútortárat dekorálni tilos!
- Az audiovizuális eszközök használatának rendjét a kollégiumi nevelők határozzák meg. A hálósobákban ezek csak fülhallgatóval használható. Stúdium idején és villanyoltás után a fenti eszközök használata tilos!
- A szobákban elektromos melegítő használata tilos! Mobiltelefont csak a kötelező programokon kívüli időben lehet használni. Stúdium alatt és villanyoltás után a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni!
- Az épület ablakaiba kiülni szigorúan tilos és életveszélyes!
- Élelmet csak az arra kijelölt helyen szabad tárolni. A hűtőszekrényben csak zárható, névvel ellátott élelmiszerdobozban tartható élelmiszer.

- A tornaterem nevelői felügyelet mellett használható meghatározott időben ill. külön igény szerint.
- Hajat szárítani 6.30 – 22.00 óráig lehet.

VIII.3.11. Kollégiumi hozzájárulás

- Az étkezési díjat a vállalkozó állapítja meg az önkormányzati rendelethez igazodva.
- Az étkezési díjat előre meghatározott napokon fizetik be.

VIII.3.12. Egészségügyi ellátás, intézményi védő és óvó eljárások

- A kollégisták orvosi ellátását az iskolaorvos végzi. Távollétében a kollégiumi nevelők az ügyeletes orvos szolgáltatását veszik igénybe. Súlyos betegség, fertőzés, baleset esetén a szülőt értesítjük.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a kollégium gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse látja el.
- A baleset- és tűzvédelmi előírásokról a kollégiumi nevelők előírt rendszerességgel tájékoztatják a kollégium tagjait, és erről a tanév kezdetén jegyzőkönyvet készítenek.
- Szobákban gyertyát, mécsest, fokozott tűz- és balesetveszélye miatt használni tilos! Más helyiségekben is csak tanári felügyelet mellett gyújthatnak a diákok.
- Bombariadó, tűz vagy katasztrófa helyzet esetén a kollégiumi nevelők gondoskodnak a rendőrség értesítéséről és a kiürítési tervnek megfelelően kiürítik az épületet, a diákokat biztonságos helyen helyezik el a hatóság érkezéséig.

VIII.3.13. Diákképviselő – a tanulók véleménynyilvánítása

- A kollégium diákjai a csoportfoglalkozásokon, a diákbizottság ülésein, a félévente a diákközgyűléseken, a vezetéssel tartott megbeszéléseken folyamatosan véleményt nyilváníthatnak és tájékoztatást kapnak az őket érintő döntésekről, a kollégium, intézmény helyzetéről. Rendkívüli esetekben a hangosbemondón és az intézmény honlapján keresztül kapnak tájékoztatást.
- A kollégiumi csoportok képviselőik útján kezdeményezhetnek programokat, valamint megbeszéléseket a tanulókat érintő igények, felmerülő változtatások kapcsán.

VIII.4. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

VIII.4.1. Általános rendelkezése

- Az intézményben kereskedelmi- és reklámtevékenység nem folytatható, faliújságra hirdetést kitenni csak a kollégium igazgatójának engedélyével lehet.
- Az intézmény hitéleti vezetője felügyeli a kollégiumban az egyházi jellegű programokat, elősegíti a megfelelő lelkiesség és szellemiség érvényesülését az igazgató támogatásával.
- A kollégium takarítását és karbantartását az iskola gazdasági vezetője által az igazgató felügyeli.
- A kollégium a szülőkkel telefonon, írásban, személyesen tart kapcsolatot. Ennek érdekében minden kollégista köteles a szülők lakcím- vagy telefonszám-változását csoportvezető tanárával azonnal közölni.
- A kollégium rendjének, fegyelmének és nyugalmanak biztosítása érdekében, a kollégiumi tanárok rendszeresen ellenőrzik a hálósobákat.

- Minden kollégista számára kötelező a heti 15 óra foglalkozás, amiből 1 óra csoportfoglalkozás, 1 óra szabadon választott, kötelező szabadidős (sport, művészeti, zenei szakköri) foglalkozás, a többi 13 óra tantárgyhoz kapcsolódó (stúdium) foglalkozás. 1 tanóra = 45 perc.
- A kollégisták számára napi három étkezést biztosít az intézményben működő konyha. Az étkezéseket a testi, szellemi egészség és a munkabírás érdekében mindenki vegye igénybe.
- A kollégiumban másokat a tanulásban és a pihenésben akadályozni, zavarni, nyugalmat zavaró berendezést használni nem szabad!
- A jó ízlés határait sértő ruházatban megjelenő diákot figyelmeztetjük a megfelelő öltözködés fontosságára és felkérjük öltözéke módosítására. Az ebédlőben hiányos öltözetben (pl. pizsamában) tilos a megjelenés.
- A kollégiumi ünnepeken az alkalomhoz illő öltözet (fehér blúz, sötét szoknya,) viselése kötelező!
- A kollégiumból való távozáskor a szobák kulcsait a portán kell leadni, visszaérkezéskor felvenni, és az arra kijelölt füzetben aláírni.
- A kollégista köteles tanulmányi előmeneteléről tájékoztatni a kollégiumi nevelőt.
- A kollégiumba szeszestalt, kábítószer behozni szigorúan tilos!
- Dohányzás és szeszestalt fogyasztása a kollégium minden helyiségében és udvarán, a kollégium körzetében, a kollégiumi rendezvényeken, továbbá a vonatkozó törvény értelmében közterületen is tilos, megszegése fegyelmi vétség.
- A kollégiumból történő hazautazás a tanítási év folyamán nem lehet kötelező.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit.

VIII.4.2. Az Internet

- Az Internet használatára a kollégium számítástechnika termében van lehetőség. Stúdiumidőben a csoportvezető tanár engedélye szükséges. A rendetlen viselkedés, erkölcstelen oldalak megtekintése, a számítástechnika terem használatának egy időre való megtiltását vagy más fegyelmi büntetést von maga után, az eset súlyosságának függvényében.
- A tanulóknak meg kell tartaniuk azokat a szabályokat, amelyek az ilyen hálózat használatának írott és íratlan törvényei. Aki ezek ellen vét, azoktól az Internet használatának jogát megvonjuk.
- A hálózatra „kilépve” a diákok kollégiumunkat képviselik, így „hálózati magatartásuknak” meg kell felelnie a kollégium szellemiségének. Ez a kollégiumon kívüli internetes tevékenységre is vonatkozik.
- Kollégistáról készített és az Internetre feltett fénykép, vagy más botránykeltő és a kollégiumhoz méltatlan megjelenés fegyelmi felelősséggel jár, az intézményből való kizárást vonhatja maga után.
- A fenti kötelezettségek megszegése az Internetből való kizárás mellett nevelőtanári és igazgatói büntetést is jelenthet.
- Számítógépet, laptopot csak saját felelősségre lehet a kollégiumba behozni és használni.

VIII.4.3. Kollégiumon kívüli magatartás normái

- A tanulókra mindenkor és mindenütt kötelezőek a kulturált emberhez méltó magatartás szabályai. Az előzékenység és udvariasság, a szerénység és szolgálatkészség kollégiumunk természetes elvárása nemcsak a kollégiumban, hanem a társadalomban is. Kerülendő mindenféle hangoskodás, kiabálás, kötekedés.
- Tanulóink az ilyen magatartást tanúsítóktól tartsák távol magukat.
- Tanulóink vendéglátóhelyeken szeszestalt nem fogyaszthatnak.
- Tanulóink nem látogathatnak szerencsejátékokat üzemeltető szórakozóhelyeket, ilyen játékokon nem játszhatnak, még akkor sem, ha azok szabad téren vannak elhelyezve.

- Kollégiumunk lakói egymás iránt is felelősek, tartsák vissza egymást a törvény és Házi rend megszegésétől. Súlyos vétség másokat szabálytalanságokra csábítani.
- A Házi rend szabályai a tanítási szünetekben is érvényesek.
- A kollégium lakóitól elvárt követelmény, hogy viselkedésük, öltözködésük az intézmény falain kívül is kövesse az intézmény által képviselt keresztény értékrendet.

VIII.4.4. A kollégisták és szüleik tájékoztatásának rendje

- Szükség esetén szóban, telefonon;
- hivatalos ügyek esetében írásos formában;
- iskolai fogadónapokon és szülői értekezletek alkalmával személyes beszélgetés formájában.

VIII.4.5. Hivatalos ügyek intézése

- Az igazgató évente legalább két alkalommal közgyűlést tart, amelyen értékeli a kollégiumi munkát és válaszol az ott felvetett kérdésekre, illetve beszámol a tanulók érdekében tett intézkedéseiről.
- A tanulók hivatalos ki- és bejelentkezését a polgármesteri hivatalban kell intézni.
- A tanulók hivatalos ügyeinek intézésekor a csoportvezető tanár mindenkor közreműködik.

VIII.4.6. Jutalmazás

- A kollégium érdekében önként vállalt feladatok teljesítéséért, a feladatok minőségétől és mennyiségétől függően dicsérek adhatók. A diákönkormányzat, tanulócsoport is javaslatot tehet dicséretre. A csoportvezetői, igazgatói dicséret adható írásban, erről a szülőt és az osztályfőnököt is értesíteni kell.
- A kollégiumi versenyek alapján az elért eredményektől függően igazgatói, csoportvezetői dicséret, tárgyjutalom, oklevél adható.
- A szobák rendjéért és tisztaságáért az évente kétszer megtartott közgyűlésen jutalom adható. A jutalmazás értékelési szempontja:
 - 2-4 ágyas szobák: 4.95-5.00 átlag
 - 6 ágyas szobák: 4.85-5.00 átlag
- A szobarend elhanyagolásáért rendszeresen elmarasztalt tanulók kimenőelvonásban részesülnek, illetve elvesztik a következő tanévre szóló szobaválasztás lehetőségét, a szoba lakói a kollégium üres helyein kaphatnak elhelyezést.
- A kiemelkedő tanulmányi eredményért a félévi és év végi munkát értékelő közgyűlésen jutalom adható. A végzősök év végi jutalmazása a ballagáson történik.

VIII.4.7. Fegyelmi eljárás rendje:

Távolmaradás, mulasztás és azok fegyelmi következményei

- A kollégista napirendtől eltérő távollmaradását előzetesen jelenti a kollégiumi nevelőtanárnak. Távollétéről írásos igazolást hoz: iskolai program esetén osztályfőnökétől vagy az igazgatóság valamely tagjától, családi okok esetében a szülőktől. Az igazolatlan távollét esetén fegyelmi büntetés szabható ki.

- Fegyelmi felelősséggel tartozik a kollégista a kollégium rendjének megsértéséért. A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért a következő fokozatú fegyelmi büntetés szabható ki: kimenőmegvonás, szabad kimenő megvonása, megrovás, szigorú megrovás, kizárás. A fegyelmi büntetést megelőzi a szóbeli figyelmeztetés. A fegyelmi határozatot a törvényben meghatározott fegyelmi eljárás előzi meg. Abban az esetben, ha a nevelőtestület az elkövetett cselekményt különösen súlyosnak és a közösségre veszélyesnek ítéli, a "kizárás" előzetes büntetések nélkül is kiszabható.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A fegyelmi büntetésről értesítést kap a szülő, az osztályfőnök és bevezetésre kerül az iskolai naplóba is.

KÜLÖNÖSEN SÚLYOS MEGÍTÉLÉS ALÁ ESIK

- szeszesital fogyasztása kollégiumban vagy iskolai rendezvényen (büntetése az eset súlyosságát mérlegelve, első alkalommal igazgatói figyelmeztetés vagy intés),
- a kollégiumon kívül szeszesital fogyasztása italt kimerő vagy más nyilvános helyen (ezt 18 éven aluli kiskorúnak törvény is tiltja!),
- a lopás és a jelentős kárt okozó szándékos rongálás,
- kábítószerrel való bármiféle tudatos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása - mindez kimeríti a bűncselekmény fogalmát!),
- a kollégiumon kívüli közösségi programokon a csoport engedély nélküli elhagyása - az eset súlyosságának figyelembevételével,
- a másik ember ellen irányuló agresszió (bántalmazás, verekedés, testi sértés)

Az itt felsoroltak büntetése első alkalommal, az eset súlyosságát figyelembe véve igazgatói fegyelmi fokozat.

- Az igazgató a nevelőtanár javaslata alapján a szülőknek gyermekük más kollégiumba való átíratását javasolja olyan esetben:
 - a) amikor a tanuló kimutatja, hogy kollégiumunk fegyelmi rendjének, lelkiiségének megvalósítására többszöri szóbeli és írásbeli figyelmeztetés ellenére egyáltalán nem törekszik, magatartása veszélyezteti más tanulók és a csoport rendjét
 - b) A szülőket személyes beszélgetés formájában is tájékoztatjuk a súlyosabb fegyelmi vétségéről. A felmerülő problémákra a szülővel közösen igyekszünk a megoldást megtalálni.
 - c) Kettőnél több írásbeli megrovás az igazgatótól a kollégiumi jogviszony megszűnését vonja maga után.
 - d) Amennyiben a házirend által nem szabályozott helyzet áll elő, annak elbírálása a nevelőtanár és az igazgató hatáskörébe tartozik.

VIII.4.8. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályai

Lásd: általános iskolai házirendnél VI.1. 9. pontnál

IX. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A Házi rend elfogadása után az intézményvezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát.

A házi rend hozzáférhető a faliújságon és a honlapon.

A házi renddel kapcsolatban tájékoztatás kérhető a főigazgatótól, az igazgatóktól, és a nevelőktől.

E házi rendet az intézménybe (óvodába, általános iskolába, zeneiskolába, kollégiumba) jelentkezés előtt teljes terjedelmében ismertetni kell a szülőkkel, diákokkal, melynek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

X. A HÁZIREND MEGHOZATALÁRA, MÓDOSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A házi rend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével a főigazgató készíti el, a nevelőtestület megvitatás után elfogadja, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlását aláírásukkal nyilvánítják ki, a fenntartó egyeztetés után jóváhagyja. A házi rend módosítását kezdeményezheti a főigazgató, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség képviselője.

Módosítás szükséges jogszabályi változás esetén is.

A főigazgató, az igazgatók és a nevelőtestület a házi rend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

Felülvizsgálatára legalább két évente kerül sor.

A házi rend módosításai: 2013/2014/2015/2017/2019/2022/2023/2024/2025

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A házi rend szabályainak betartása és betartatása mindenki számára kötelező, aki a gyermek törvényes képviselője: a szülőknek, a pedagógusoknak, az intézmény valamennyi tanulójának és dolgozójának.

A gyermekeknek, tanulónak kötelezettségei és jogai vannak.

Az intézményi rendszabályok minden "SZENT MARGITOS" gyermekre, diákra vonatkoznak.

A szülők, illetve a nagykorú tanulók a beiratkozáskor a jelentkezési lapon aláírásukkal kötelezik magukat, hogy a Házi rendben leírtakat a jogviszony (óvodai, általános iskolai, zeneiskolai, kollégiumi) ideje alatt betartják, illetve betartatják gyermekükkel.

XII. A HÁZIREND LEGITIMITÁSA

A Szent Margit Ciszterci Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Házirendjét az intézmény nevelőtestülete elfogadta, aminek a megalkotása során a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat a véleményezési jogát gyakorolta.

Pécs, 2025. augusztus 28.




Grób Ágoston
főigazgató


Szűcs Anita
a nevelőtestület képviselője


Egerszeginé Koncz Eliza
Szülői Munkaközösség képviselője


Érsek Hajnalka
Diákönkormányzat képviselője

Fenntartói jóváhagyás:

A Szent Margit Ciszterci Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium fenntartó képviselőjének meghatalmazásával, mint a Ciszterci Iskolák Főhatóságának Főigazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendjét ellenőriztem és jóváhagyom.

Budapest, 2025. augusztus 30.




Rubovszky Rita
főigazgató
Ciszterci iskolák Főhatósága