



**A Páduai Szent Antal Általános Iskola,
Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje**

2025

Tartalom

1.	A Házi rend szükségessége	4
1.1	A Házi rend célja (Nkt. 46. § (1) a-g).....	4
1.2	A Házi rend törvényi háttere.....	4
1.3	A Házi rend hatálya.....	4
2.	Bevezető gondolatok (Nkt. 32§ (1))	5
3.	Bensőnket kifejezi a külsőnk	5
3.1	Az épület.....	5
3.2	Kommunikáció az iskolában	6
3.3	Viselkedési és öltözködési szabályok.....	6
4.	Az iskola működése.....	6
4.1	Az iskola munkarendje.....	6
	a. Nyitvatartás	7
	b. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyelet (Nkt. 25.§ (5)).....	7
	c. Éves munkaterv (20/2012 EMMI rend. 5.§ 2 a-c).....	7
	d. Orvosi vizsgálat.....	7
4.2	A tanulók felvétele, egyéni munkarend, felmentés	8
4.3	A tanulók iskolában való tartózkodásának rendje	8
	a. Reggeli érkezés	8
	b. Tanórak rendje.....	8
	c. A tanszoba és az iskolából távozás rendje.....	10
4.4	A művészeti iskola oktatás rendje	10
	a. Hangszeres oktatás.....	10
	b. Magyar néptáncoktatás	10
	c. Szobrászat és kerámia foglalkozások	11
4.5	A tanórán kívüli foglalkozások rendje (20/2012 Emmi 5.§ (2) c, Nkt. 27.§ (11)).....	11
	a. A heti öt testnevelésóra biztosítása.....	11
	b. Az iskolai étkeztetés rendje.....	11
	c. Napközi az 1-4. évfolyam számára.....	11
	d. Tanulószoba az 5-8. évfolyam számára.....	12
	e. Délutáni foglalkozások.....	12
	f. Tehetség gondozás	12
4.6	A mulasztás, késés és igazolás rendje (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) a, 50§ (4), 51.§).....	13
4.7	Térítési díjak (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) b)	14
	a. Alapfokú művészetoktatás.....	14
	b. Étkezés	15
	c. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	15
4.8	Tanulók szociális támogatása (Nkt. 46.§ (4), 20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) c).....	15
4.9	A tankönyvellátás rendje	15
4.10	Tantárgyválasztás (20/2012 Emmi rend. 5.§ (2) g)	16
4.11	A tanulók értékelése (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) e,f).....	16
4.12	Dicséret és büntetés	17
4.13	Osztályozóvizsga (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) h) 65.§, 69.§).....	17

5.	Az iskola használata (20/2012 Emmi rend. 5.§ (2) f)	18
5.1	Tantermek és szaktermek használata (20/2012 Emmi rend. 5.§ (2) f).....	18
5.2	Az iskola eszközeinek használata.....	18
5.3	A tanulók által behozott eszközök használata (Nkt. 25. § (3)).....	18
5.4	Közlekedés az iskolán belül és környékén.....	19
5.5	Balesetvédelmi szabályok	19
5.6	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések.....	20
6.	A kapcsolattartás rendje	20
6.1	A hivatali ügyintézés rendje	21
6.2	Adatvédelem.....	21
6.3	Az iskola honlapja.....	21
6.4	Az elektronikus napló használata.....	21
6.5	Közzétételi lista (229/2012 Korm.rend. 23.§).....	21
6.6	Tanulók szervezete (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) d).....	22
6.7	Szülők szervezete.....	22
	Záradék.....	23

1. A Házi rend szükségessége

1.1 A Házi rend célja (Nkt. 46. § (1) a-g)

A Házi rend a Páduai Szent Antal Iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a Székesfehérvári Egyházmegye mint Fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola Házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola épületének használati rendjét, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A Házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. Ezekben a tanulók kötelesek az iskolához méltóan viselkedni. Magatartásukra, megjelenésükre, fegyelmükre nézve ugyanazok az elvárások, mint az iskolában. Fegyelmeztetés esetén a következmények is azonosak, sőt esetenként még súlyosabbak is lehetnek.

A Házi rend megfelelő pontjai érvényesek az iskola területén, az Iskolával kötött szerződés keretében, más szervezetek által szervezett foglalkozásokra, programokra is.

1.2 A Házi rend törvényi háttere

A Házi rend a hatályos jogszabályokkal összhangban készült. Ez egyes pontok címe után zárójelbe téve közöljük az odavágó jogszabályi helyeket. A felhasznált jogszabályok a következők:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, és ennek egybeszerkesztett módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

1.3 A Házi rend hatálya

A Házi rendet a Nemzeti köznevelési törvényben meghatározottakkal a Nevelőtestület fogadja el. Előtte kikéri a Diákönkormányzat véleményét. A Házi rendet a Fenntartó hagyja jóvá. A Házi rend jóváhagyásának dokumentumai a Házi rend elválaszthatatlan mellékletét képezik.

A házi rendünk hatálya

- személyi: A házi rend hatálya kiterjed iskolánk valamennyi tanulójára, kiskorú tanuló esetén a szülőkre, valamint intézményünk pedagógus és nem pedagógus dolgozóira.
- területi: A házi rend előírásai minden olyan tevékenységre vonatkoznak, amelyet az iskola szervez, attól függetlenül, hogy az iskola területén (tanítási órák, szünetek, szakkörök, sportkörök stb.), vagy az iskola falain kívül (például táborok, múzeum - és színházlátogatások, szalagavató ünnepség) valósulnak meg.
- időbeli: Arra az időszakra vonatkozik (tanórai és tanórán kívüli tevékenységre), amikor az iskola látja el a tanuló felügyeletét.

Házi rendünk elfogadásának szabályai:

- A házi rendet az iskola főigazgatója készíti el.
- A tervezetet megvitatja az iskola Nevelőtestülete és a Diákönkormányzat.
- Az egyetértési jog gyakorlóinak javaslatait, véleményét figyelembe véve a Nevelőtestület fogadja el a dokumentumot.
- Hitelesíti a Nevelőtestület és a Diákönkormányzat képviselőjében történő aláírás.
- A házi rend a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

3. A házirend felülvizsgálata, módosítása

- Jogszabályi változás, valamint a Nevelőtestület, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat kezdeményezésére kötelező a Házirend felülvizsgálata.
- Minden év május 1-ig a Házirend módosítására írásbeli javaslatot lehet benyújtani az iskola főigazgatójához. A javaslatot 30 napon belül elbíráljuk, és az esetleges módosítást - az eljárási szabályok betartásával - rögzítjük a Házirendben. A módosítás – a jóváhagyás után - az új tanév első napján lép életbe.

2. Bevezető gondolatok (Nkt. 32§ (1))

Az egyházi iskola feladata az életkornak megfelelő tudás átadásán túl, hogy a diákoknak olyan nevelést nyújtson, amely által igaz emberré válhatnak. Olyanokká, akik az élet minden kérdésében a szentháromságos Isten válaszát keresik, akik hitüket és tudásukat mások szolgálatába tudják állítani, hogy ezzel Egyházunkat és Hazánkat építsék. Ez nem csak a megtanult tudásra épít, hanem olyan belső magatartásra, amely önfegyelmén, önismereten alapszik, és mindig tekintettel van a másik emberre. Különbséget tud tenni jó és rossz között, az igazság mellett ki tud állni, tud és mer dönteni, felelősséget vállalni, lemondani valami magasabb cél érdekében. Végső soron olyan embereket nevel az egyházi iskola, akik vállalják a krisztusi megszentelődés útját, és erre másokat is hívnak.

A tanulókat, a szülőket és az iskola dolgozóit megilletik mindazok a jogok és kötelességek, amelyeket számukra Magyarország jogrendje előír.

Az iskolában az elsődleges nevelő minden esetben az ott jelen lévő tanító, tanár. Az ő személyes hozzáállása, példája az, ami a legmeggyőzőbben vezeti a diákokat előre. A nevelő hatásban nagy segítség minden tanító és tanár számára, ha az iskolának olyan általánosan elfogadott rendje van, amelyet minden felnőtt és diák egyaránt betart. Ez azonban sohasem merevedhet öncélú szabállyá, hanem mindig a közösség együttélését, fejlődését kell, hogy segítse. A Házirendet ennek szellemében állítottuk össze. Reméljük, hogy az iskola minden diákja, szülője, tanára és dolgozója ezt a lelkületet követve tartja és tartatja be a közösség szabályait.

3. Bensőnket kifejezi a külsőnk

Ahhoz, hogy környezetünk valóban rendezett és szép legyen, először bensőnket kell rendbe tennünk. Ezért minden tanárnak és diáknak kötelessége, hogy folyamatosan a belső értékekre, az igazra, a jóra és a szépre törekedjen, s kerüljön minden olyan hatást, amely a személyiséget rombolja, rossz irányba viszi.

Belsőnk fejlesztésének intézményes kereteit a hétköznapi tevékenységeken túl az iskola közösségében ünnepelt szentmisék, a lelki programok, az ünnepélyek, megemlékezések és hangversenyek adják. Ezekben a tanulóknak az alkalomhoz illő öltözékben kell részt vennie.

A vasárnapot és más egyházi ünnepeket a katolikus diákok családjuk körében szentmisével ünneplik meg. A más felekezethez tartozó diákok saját egyházuk szokása szerint az elvárható felelősséggel és becsülettel gyakorolják hitüket.

Az éves munkaterv szerint szervezett rendezvényeken a részvétel kötelező. Indokolt esetben az osztályfőnök adhat felmentést.

3.1 Az épület

Az iskola szellemiségét kifejezi díszítése, tisztasága. Ezért mindenkinek kötelessége, hogy vigyázzon az iskola épületére, a falak, termek, a berendezés, az iskolabútorok, a mellékhelyiségek, folyosók és az ebédlő épségére és tisztaságára. Ha károkozás történik, az osztályfőnöknek kell jelenteni. A szándékos, illetve gondatlanságból történt kárt az okozó köteles megtéríteni.

A falakat a kijelölt faliújságokon lehet díszíteni. Diák csak az osztályfőnöke vagy az illetékes tanár beleegyezésével készíthet faliújságot. A díszítésnek alapjában véve a keresztény és a magyar kultúrát kell sugározni, de emellett izlésesen megjelenhet minden, a diákokat érintő, érdeklő elképzelés.

Közérdekű hirdetést az osztályban az osztályfőnök, a folyosón az iskolavezetés engedélyével lehet kitenni. A programok végétével a tájékoztató feliratokat, díszeket és plakátokat a szervezők a lehető leghamarabb kötelesek eltávolítani. Reklámananyagok elhelyezése mindenütt tilos.

3.2 Kommunikáció az iskolában

Az iskola szellemét nemcsak a látható, hanem a hallható külső is kifejezi. Ezért mindenki tiszteletteljesen beszéljen tanárral, diákkal egyaránt! Minden tanuló a napszaknak megfelelő („*Jó reggelt/napot/estét kívánok!*”) vagy a hagyományos katolikus köszöntés teljes formájával („*Dicsőítsék a Jézus Krisztus!*”, „*Laudetur Jesus Christus!*”) köszönjön előre az iskola dolgozóinak, vendégeinek.

Senki sem mondhat semmiféle rossz, másokat sértő megjegyzést, csúnya szót. Meg kell tanulni indulatainkat is kulturáltan kifejezni! Az iskola rendezvényein minden esetben csak elfogadható hangerővel szabad zenét hallgatni.

Elektronikus zajkeltő eszközt és mindenféle műszaki cikket, amely a tanítási órákon nem szükséges, és amely az egyént csak elválasztja a többiektől, az iskolába hozni tilos.

3.3 Viselkedési és öltözködési szabályok

Az iskola területén tilos rágózni, valamint gördeszkával, görkorcsolyával, rollerral közlekedni.

Az iskolában és az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken a diákok számára tilos a dohányzás, a szeszesital-fogyasztás, a kábítószer használata és behozatala. E tilalom megszegése fegyelmi eljárást von maga után, amely végső esetben az iskolából való kizárást eredményezheti.

A fiúk-lányok kapcsolatában a mértékletesség és a tisztelet kell, legyen a vezérelv. A barátságot meghaladó érzelmi összetartozás olyan belső titok, amely csak két emberre tartozik, ezért ennek testi kifejezése nem a közösség elé való.

Belsőnkét és közös értékeinket kifejezi az öltözködésünk is, amely az iskola intézmény és munkahely jellegéhez illeszkedik. Ezért a ruházat mindig legyen rendezett, ép, tiszta és az alkalomhoz illő.

Minden diáknak az iskolában az iskola által készítettet köpenyt kell hordania, a 9-12. évfolyamos tanulók a köpeny helyett az igazgatóság által engedélyezett és a Diákönkormányzat által kiadott iskolapólót vagy iskolapulóvert is viselhetik. Testnevelés órán a tanulók az iskola egyenpólóját, sötét tornanadrágot, váltó sportcipőt, szükség esetén a lányok leggings nadrágot, melegítőt, a fiúk melegítőt viselnek.

Tilos a kihívó ruhadarabok (pl. top) iskolai viselete, elvárt a vállakat elfedő, csípőig érő felső. Iskolaidőben tilos a testékszerek használata, kivéve a lányoknál a fülbevaló. A tetoválás minden formája tilos.

Az 1-8. évfolyamon tilos az eredeti hajszín bármilyen módosítása, a köröm-, szem-, arc- és ajakfestés. A 9-12. évfolyamokon a lányok számára a szolid körömfestés és visszafogott smink használata megengedett. A 11-12. évfolyamos lányok számára a saját hajszínhez közel álló árnyalatú hajfestés engedélyezett.

A nem kirívó ékszer viselés a lányoknak megengedett, a fiúk semmilyen ékszert nem hordhatnak. Az ékszerekért az iskola nem vállal felelősséget. Ügyeljünk a kulturált és ápolt hajviseletre is.

A tanulók ünnepi viselete:

1-4. évfolyamon a lányoknak fehér blúz, sötét szoknya, ünnepi cipő; a fiúknak fehér, a nadrágba kulturáltan betűrt ing és sötét, ünneplő nadrág, ünnepi cipő.

5-12. évfolyamon a lányoknak (vállakat elfedő, csípőig érő) fehér blúz, sötét színű, legalább térdig érő szoknya vagy sötét ünneplő nadrág, ünnepi cipő; hűvös idő esetén fehér vagy sötét színű kardigán.

5-12. évfolyamon a fiúknak sötét öltönyt nadrág, a nadrágba kulturáltan betűrt fehér ing, sötét zokni, ünnepi cipő; hűvös idő esetén sötét színű pulóver vagy zakó;

9-12. évfolyamon lehetőség szerint sötét színű öltöny vagy zakó és öltönyt nadrág, a nadrágba kulturáltan betűrt fehér ing, nyakkendő, sötét zokni, ünnepi cipő.

Az ünneplő nadrág nem farmer, nem leggings, az ünnepi cipő nem sportcipő. Az iskolai ünnepek és a versenyek alkalmával iskolánk jelvényét viseljük. Az öltözködési és megjelenési szabályok megsértése esetén az osztályfőnök jár el, akivel köteles a szülő együttműködni abban, hogy gyermeke a közösségben a Házirendnek megfelelően jelenjen meg.

4. Az iskola működése

4.1 Az iskola munkarendje

a. Nyitvatartás

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6³⁰-tól 21⁰⁰ óráig tart nyitva. Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva van. Rendezvények esetén a nyitvatartásra, a hivatalos nyitvatartástól való eltérésre a főigazgató ad engedélyt.

Az iskolában a tanítási órákat a Helyi Tanterv alapján 7⁵⁵ óra és 16⁰⁰ óra között kell megszervezni.

Az alapfokú művészeti iskola rendes tanóráit 11³⁰ és 20⁰⁰ óra között lehet tartani.

A napközis csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart. Utána 18⁰⁰-ig tartunk ügyeletet. 14⁰⁰ és 15⁰⁰ között védett tanulóidőt biztosítunk mind a tanszobán, mind a napköziben.

Tanítási szünetben az ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerinti munkájukat végzők tartózkodhatnak az épületben. A munkaidőn kívüli benntartózkodáshoz pedagógusok esetében a főigazgató, technikai dolgozók esetében a gazdasági vezető írásos engedélyére van szükség.

A nyári szünet ügyeleti rendjét – heti egy délelőtt – a főigazgató határozza meg, a Fenntartóval közli, és azt a helyben szokásos módon közzéteszi.

b. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyelet (Nkt. 25.§ (5))

Reggel 7 órától a vezető beérkezéséig az ügyeletes nevelő, a délután távozó vezető után az esetleges foglalkozást tartó pedagógus felelős az iskola működésének rendjéért, valamint ő jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a Házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. Az intézmény területén tanuló nem tartózkodhat felügyelet nélkül.

A tanulók felügyeletét a tanítási órák szüneteiben az ügyeletes tanárok látják el. Az ügyelet rendjét a Házirend szabályozza. Az ügyeleti beosztást a tanév elején az igazgatóhelyettes készíti el, és a betartását is ő felügyeli. Az óráközi szünetekben a következő területeken van tanári ügyelet:

Új épület alagsori folyosó	alsós tanító
Új épület földszinti folyosó	alsós tanító
Alsó tagozatos udvar	alsós tanító
Régi épület alagsori és földszinti folyosó és aula	felső tanár
Régi épület emeleti folyosó	felső tanár
Új épület emeleti folyosó	felső tanár
Ebédülő ebédidőben	felső tanár
Felső tagozatos udvar	felső tanár

c. Éves munkaterv (20/2012 EMMI rend. 5.§ 2 a-c)

A nevelői munkának számos tanórai, tanórán kívüli és iskolán kívüli mozzanata van. A tanév helyi rendjét az iskola Nevelőtestülete a tanév elején határozza meg és a Fenntartó hagyja jóvá. Ez tartalmazza a szünetek, tanítás nélküli munkanapok, egyházi és állami ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák, zeneiskolai hangversenyek időpontját, az osztálykirándulások idejét, a hagyományos iskolai rendezvények módját és kereteit. A tanév rendjét a tanév elején az osztályfőnökök megismertetik a tanulókkal és szüleikkel is, és az iskola honlapján is olvasható.

Az iskola tantárgyfelosztását a tanév megkezdésére a főigazgató készíti el. A heti tanítás rendjét a tantárgyfelosztás alapján az órarend rögzíti, amelyet az igazgatóhelyettes készít el a tanév elején, és félévkor. Az elektronikus naplóban ez alapján állítja be az igazgatóhelyettes a tanárok teljesítendő feladatait. A megtartott órákat az elektronikus naplóban vezeti a szaktanár.

d. Orvosi vizsgálat

A diákok egészségéért az iskolai védőnő, az iskolaorvos, az iskolafogorvos felelős, akik a tanév során meghatározott rend végzik munkájukat. A vizsgálatok rendjét az ezért felelős igazgatóhelyettes és az iskolaorvos, iskolafogorvos a tanév elején közösen alakítják ki.

A dolgozók egészségügyi alkalmasságát az üzemorvos minden évben szűrővizsgálattal állapítja meg.

4.2 A tanulók felvétele, egyéni munkarend, felmentés

Az általános iskolába és gimnáziumba való felvételt a Pedagógiai Program szabályozza. A diák tanulói jogviszonya a beiratkozással kezdődik, és addig tart, amíg az adott iskolatípust el nem végzi, vagy iskolát nem változtat, amelyet iskolaváltoztatási papírral igazol. Az iskolaváltoztatási szándékot legalább egy héttel korábban az iskola főigazgatójának jelezni kell.

Az alapfokú művészetoktatásra történő jelentkezés és felvétel, a jelentkezési lap kitöltésével a felvételi meghallgatáson történik. A meghallgatáson a szaktanári bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságot vizsgálja. A felvételi meghallgatás a hirdető táblán és az iskola honlapján meghirdetett időpontokban és helyszínen zajlik. A felvételt nyert növendékek névsorát a hirdető táblán kifüggesztjük. A felvételi eljárás során előnyben kell részesíteni azt a tanulót, aki már elvégezte a szolfézs előképző osztályokat. Kerámia és néptánc tanszakra felvételi nélkül be lehet iratkozni.

Amennyiben valaki olyan tanszakra jelentkezik, amelyen nincs szabad hely, a diákot kívánságának megfelelően vagy másik tanszakra irányítják át, vagy várólistára helyezik.

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, ami felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján, a beiratkozással és a térítési,- ill. tandíj befizetésével jön létre. A tanulói jogviszony egy tanítási évre létesül. Tanév közben a megszüntetett jogviszony nem vonja maga után a befizetett térítési, illetve a tandíj visszatérítésének lehetőségét. A művészeti oktatásra beiratkozók a beiratkozáskor és a második félév kezdetéig kötelesek az iskola által meghirdetett térítési- és tandíjat a művészeti iskola irodájában személyesen vagy átutalással befizetni.

A szülő megfelelő indokkal kérheti gyermeke egyéni munkarendbe vételét. Ebben az esetben a tanuló félévkor és a tanév végén, osztályozó vizsga keretében ad számot tudásáról. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Tehát az egyéni munkarend a tanórák alóli teljeskörű felmentést jelenti. Olyan esetekben, amikor a kötelező iskolai foglalkozások többségén meg tudna jelenni az érintett tanuló, de élethelyzete indokoltá teszi, hogy egyes tanórákról távol maradjon, az iskolaigazgató által biztosítható részleges felmentés révén engedélyezhető a tanuló távolmaradása (Nkt. 2011. évi CXCV. tv. 55. § (1)). Ebben az esetben osztályozó vizsgatételi kötelezettsége csak azokból a tantárgyakból keletkezik, amik látogatása alól megkapta a felmentést.

4.3 A tanulók iskolában való tartózkodásának rendje

a Reggeli érkezés

Az iskolába minden reggel úgy kell megérkezni, hogy a 7⁴⁰-kor kezdődő reggeli imádságon mindenki részt tudjon venni. A hét első napján az egész iskola számára közösen, más napokon az alsó tagozatosok, az 5-6. évfolyamok, a 7-8. évfolyamok és a 9-12. évfolyamok számára külön csoportban tartanak reggeli imát. Minden osztályt az osztályfőnök, ennek távollétében az első órát tartó tanár vezet az imádságra. A reggeli ima úgy fejeződik be, hogy a diákok a 7⁵⁵-kor kezdődő első órára az osztályukban lehessenek.

A reggeli ügyelet 7⁰⁰-tól 7⁵⁵-ig tart. Az ügyeletet adó pedagógus kiemelt feladata a késők nevének és osztályának bejegyzése a késési naplóba.

b. Tanórák rendje

A tanítás kezdete 7⁵⁵. A tanítási órák, a 40 perc hosszúságú 7. és 8. óra kivételével, 45 percesek, a szünetek 10 percesek, kivéve a 2. óra utáni szünetet, amely 15, és a 6. óra utáni szünetet, amely 20 perces. A főétkezés az alsó tagozat esetében az órarendbe illeszkedik. A tanórák rendjét az alábbi csengetési rend szabályozza.

Reggeli ima	7 ⁴⁰ -7 ⁵⁵
1. óra	7 ⁵⁵ -8 ⁴⁰
2. óra	8 ⁵⁰ -9 ³⁵
3. óra	9 ⁵⁰ -10 ³⁵

4. óra	10 ⁴⁵ -11 ³⁰
5. óra	11 ⁴⁰ -12 ²⁵
6. óra	12 ³⁵ -13 ²⁰
7. óra	13 ⁴⁰ -14 ²⁰
8. óra	14 ²⁵ -15 ⁰⁵

Iskolai szentmise vagy ünnepély esetén, a tanórák védelme érdekében rövidített, 40 perces tanítási órák vannak. Ekkor a tanórák közötti szünetek 10 percesek, kivéve a 6. óra utáni, amelyik az ebédeltetés miatt 20 perces. Ennek csengetési rendje a következő:

Szentmise/ünnepély	7 ⁴⁰ -8 ³⁰
1. óra	8 ⁴⁰ -9 ²⁰
2. óra	9 ³⁰ -10 ¹⁰
3. óra	10 ²⁰ -11 ⁰⁰
4. óra	11 ¹⁰ -11 ⁵⁰
5. óra	12 ⁰⁰ -12 ⁴⁰
6. óra	12 ⁵⁰ -13 ³⁰
7. óra	13 ⁵⁰ -14 ³⁰
8. óra	14 ³⁰ -15 ¹⁰

A tanítási óra becsöngetéssel kezdődik. Az osztály kikészített felszereléssel, csendben várja az érkező tanárt. A rendre a hetesek felügyelnek. A szertárfelelősök még a szünetben gondoskodnak az tanórához szükséges eszközökről. A diákok felállva köszöntik a belépő tanárt, majd a hetes jelent. A tanórára a tanár után érkező diákok későnek számítanak.

A diákok ülésrendjét az osztályfőnök, a szaktantermekben a szaktanár határozza meg.

A tanóra alatt a tanulók a tanár utasításainak megfelelően dolgoznak. Fecsegéssel nem zavarják a munkát. Kézfeltétellel jelzik, ha hozzá szeretnének szólni, és a tanár felszólítása után mondják el mondanivalójukat. Füzetüket gondosan vezetik, a táblára felírtakat lejegyzik. Óráról csak a tanár engedélyével lehet kimenni. Ha vendég érkezik, a diákok felállással üdvözlök.

A pedagógusok utasításait, a tornatermek, -pályák és eszközök használatának szabályait a balesetek megelőzése miatt a diákok fokozottan betartják.

A házi feladatot a tanulók a napköziben, tanulószobán, vagy otthon készítik el, és a következő órán a tanár kérésére bemutatják. A puskázás, a sűgás megengedhetetlen, hiszen ezzel a diák önmagát és a tanárt is becsapja.

Az óra végének közeledtét jelzőcsengetés, a végét kicsengetés jelzi. A tanár és a diák vigyázban állva köszönnek el egymástól. Jó idő esetén az 1-8. évfolyam tanulói a rövid szüneteket az udvaron, rossz idő esetén a folyosón töltik. A 9-12.-es osztályoknak a rövid szünetben legalább a tantermetek el kell hagyniuk. Ennek rendjét az ügyeletes tanárok szabályozzák.

A gumiborítású pályák, az udvari sporteszközök és a futókör használatának szabályait a tanulók a tanórán és a szünetben egyaránt betartják, és játék közben is kímélik a növényeket.

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek az óraközi szünetekben és az utolsó óra után letörlik a táblát. Szünetekben gondoskodnak krétáról, a szivacs megnedvesítéséről. Minden szünetben szellőztetnek. Vigyáznak a terem tisztaságára, az oktatási eszközökre, minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek vagy az órát tartó tanárnak. Minden óra elején jelentenek, név szerint felsorolják a hiányzókat. Ha becsengetés után öt perccel a tanár még nem érkezik meg, ezt az irodában jelentik. Ők felelnek azért, hogy a délelőtti tanítás során éppen nem használt osztálytermüket az osztálytársaik rendben, a teremrend előírásai szerint lekapcsolt lámpákkal, becsukott ablakokkal, feltett székekkel és tisztán hagyják hátra.

Jelzőcsengetéskor minden diák az osztályába megy, és előkészíti felszerelését a következő órára. Ha a tanóra szaktanteremben, a könyvtárban, a nyelvi, a természettudományos, a technika, a torna- vagy az informatika teremben lesz, a diákok a szaktanterem előtt a folyosón, fegyelmezetten és csendben sorakoznak. Felnőtt nélkül nem tartózkodhatnak e termekben.

A tanítási óra védelme mindenkinek kötelessége. A tanítási órát zavarni nem lehet, arról pedagógust vagy tanulót csak a főigazgató vagy a helyettese engedélyével lehet kihívni.

Az utolsó tanítási óra végén a tanár vezetésével imádkoznak. A takarítók munkájának segítése érdekében az utolsó tanítási óra után a diákok a székeket a pad tetejére teszik, és a padokat kitakarítják. A könyvtár használati rendjét a Könyvtári Szabályzat tartalmazza, amely az SZMSZ mellélete.

c. A tanszoba és az iskolából távozás rendje

A tanulók a tanítás befejeztével csoportosan távoznak az iskolából.

Tanítás után az elsős tanítók kikísérik az aula ajtajáig az első évfolyam tanulóit.

A többi évfolyamon az utolsó óra befejeztével azok a diákok, akiket gondviselőjük a napköziből vagy tanszobáról kikért, fél órán belül kell elhagyniuk az iskolát, zajongással nem zavarhatják a közismereti foglalkozásokat és a művészeti órákat. Akik csak később tudnak hazamenni, vagy hosszasabban kell várakozniuk egy különóra, azoknak a tanulószobai foglalkozáson részt kell venni, a feladataik elvégzése után a tanulószobát vezető tanár felügyelete alatt a könyvtárban olvashatnak vagy – ha más programmal nem ütközik - sportolhatnak. Tankönyveiket, felszerelésüket csak rendezetten tarolhatják az iskolában, és távozáskor minden használt eszközt (pl. az asztalitenisz felszerelést) helyére kell rakniuk.

Azokat a tantermeket, amelyekben nincs délutáni foglalkozás, a tanítás vége után egy órával bezárjuk.

Tanuló tanítási idő alatt csak indokolt esetben, az osztályfőnöke, a főigazgató vagy annak helyettese írásos engedélyével távozhat az iskolából. Az aláírt engedélyt a tanulónak a portán le kell adnia. Az iskolából engedély nélkül távozó kiskorú tanuló igazgatói intót kap. Engedély nélkül távozó nagykorú tanulóért az iskola nem tud felelősséget vállalni, tanórai mulasztásáért igazolatlan órát kap.

4.4 A művészeti iskola oktatás rendje

A művészeti iskolában a tanítás kezdetét a tanárok órarendje határozza meg úgy, hogy a Házirendben engedélyezett időtartamban lehet tanórákat tartani.

A művészeti iskola órarendje alkalmazkodik az általános és a középiskola elfoglaltságához. Amennyiben az iskola foglalkozási rendje, például változó tanítás, közösen használt termek, fakultációk, szakköri elfoglaltságok, stb. miatt megváltozik, a művészeti iskolai órák védelme érdekében a változásokat egyeztetni szükséges. Az intézmény végleges órarendjét legkésőbb szeptember 15-ig kell összeállítani. A tanulók órarend szerinti beosztásában bekövetkezett változásokat a tanár 48 órán belül jelentse a művészeti oktatásért felelős igazgatóhelyettesnek.

A tanítás hétfőtől péntekig az órarendben meghatározott időponttól, de legkorábban reggel 8⁰⁰ órától este 20⁰⁰ óráig tarthat. A tanítás kezdetét és végét a tanárok órarendje határozza meg. Kivételesen, a művészeti oktatás felnőtt tanuló esetén, ahol ezt a működési körülmények lehetővé teszik, a főigazgató a tanítást este 21⁰⁰-ig engedélyezheti. Az órák beosztásánál ügyelni kell arra, hogy a távolabb lakó tanulók óráit – ha lehetséges – kapcsoljuk az iskolai közismereti órákhoz. Kivételes esetekben, a zenekari órák, rendezvények idejére a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre, hétfégi próbára a főigazgató adhat írásbeli engedélyt.

Az alapfokú művészeti iskola növendéke csak tanára engedélyével szerepelhet iskolán kívüli rendezvényen.

a. Hangszeres oktatás

Egy hangszeres foglalkozás 30 percig, B tagozatos növendéknél 45 percig tart. A hangszeres tanár a tanév elején elkészíti a növendékei órabeosztását. A csoportos foglalkozások időtartama 45 perc. A foglalkozást vezető tanár a tanév elején elkészíti a csoportbeosztást, és azt a tanterem ajtajára és a zeneiskolai faliújságra kifüggeszti. Az időpontokat az órarendben rögzítik, és a növendék ellenőrzőjébe bejegyzik. A növendékek kötelesek az óra megkezdése előtt öt perccel az óra helyszínén a szükséges felszereléssel (hangszer, kotta, füzet, ellenőrző) és felkészülten megjelenni.

b. Magyar néptáncoktatás

A néptáncoktatás csoportos foglalkozás, időtartama 45 perc. A foglalkozást vezető tanár a tanév elején elkészíti a csoportbeosztást, és azt a terem ajtajára és a művészeti iskola faliújságjára kifüggeszti. Az időpontokat az órarendben rögzítik, és a növendék ellenőrzőjébe bejegyzik. A növendékek a foglalkozás előtt az iskola testnevelés-öltözőjében öltöznek át a próbaterembe, és úgy jelennek meg a kezdéskor a próbateremben. Mivel a tánc balesetveszélyes, ezért a résztvevők különösen ügyelnek saját és egymás testi épségére. A balesetek elkerülésének érdekében a táncoktató a tanév elején speciális balesetvédelmi

oktatást tart, amelyről jegyzőkönyvet készít, illetve az órák folyamán is folyamatosan felhívja a diákok figyelmét az aktuális veszélyforrásokra.

A táncsoport fellépéseiről a tánctanár minden esetben időben tájékoztatja a diákok szüleit.

c. Szobrászat és kerámia foglalkozások

A szobrászat és kerámiaoktatás csoportos foglalkozás, időtartama kétszer 45 perc. A foglalkozást vezető tanár a tanév elején elkészíti a csoportbeosztást, és azt a tanterem ajtajára és a művészeti iskola falújságjára kifüggeszti. Az időpontokat az órarendben rögzítik, és a növendék ellenőrzőjébe bejegyzik. A kerámiafoglalkozás a kerámiaműhelyben zajlik. A diákok a szükséges felszerelésükkel 5 perccel korábban jelennek meg a foglalkozás helyszínén. Mivel a kerámia műhelyben számos felszerelés - fazekaskorong és egyéb eszközök - nem rendeltetésszerű használata balesetet okozhat, ezért a növendékeknek különösen kell ügyelniük saját és egymás testi épségére. A balesetek elkerülésének érdekében a foglalkozást vezető tanár a tanév elején speciális balesetvédelmi oktatást tart, amelyről jegyzőkönyv készül, illetve a foglalkozásokon rendszeresen felhívja növendékei figyelmét az aktuális veszélyforrásokra, és az eszközök rendeltetésszerű használatára.

4.5 A tanórán kívüli foglalkozások rendje (20/2012 Emmi 5.§ (2) c, Nkt. 27.§ (11))

a. A heti öt testnevelésóra biztosítása

Az alsó tagozaton (1-4. évfolyam) az iskola heti öt testnevelés órát biztosít, ennek keretében heti egy órát lehet néptánc, vagy gyógytestnevelés oktatással is teljesíteni. A 2 és 3. évfolyamon heti 2 testnevelés óra terhére a diákok úszásoktatáson vesznek részt.

Az 1-12. évfolyam tanulóinak heti öt testnevelés órájuk van órarendbe iktatva. Heti két óra látogatása alól – amennyiben az első, vagy két utolsó tanóra - az alábbi feltételek mellett, szülői kérelem és egyesületi igazolás alapján csak akkor mentesíthető a tanuló, ha sportegyesület által szervezett edzéseken vesz részt és érvényes versenyengedéllyel rendelkezik.

A szülő szeptember 15-ig kérelmezheti a mentesítést. A szülői kérelmet és az egyesület félévre érvényes igazolását a beiratkozás tényéről a testnevelőtanárok szedik be, és leadják a titkárságon.

Az a tanuló, aki olyan egészségügyi gonddal küzd, amely miatt az orvos gyógytornát írt elő neki, az Nkt. 142. § előírásai szerint kap felmentést vagy vesz részt az öt könnyített testnevelés és gyógytestnevelés órában.

b. Az iskolai étkeztetés rendje

Az alsó tagozatos tanulók a napközis tanító vezetésével étkeznek. Az étkezés előtt és után közösen imádkoznak. A felső tagozatos tanulók érkezési sorrendben a számukra kijelölt asztaloknál, tanári felügyelet mellett ebédelnek. Minden gyermek kötelessége, hogy étkezés előtt kezét mosson, és rendet hagyjon maga után az ebédlőben.

A diákok az étkezésre való jogosultságukat az ebédkártya felmutatásával és gépi leolvasásával igazolják az ügyeletes tanárnak. A kártyát az étkezés árának befizetése, átutalása után a gazdasági irodában osztják ki. Aki otthon hagyta, elvesztette a kártyát, de be van fizetve, az étkeztetés végén, az ebéd esetében 14²⁵-kor, kaphat ebédet, illetve a gazdasági irodában kérhet napi kártyát. Az elvesztett ebédkártyát csak a szülő írásbeli kérésére, a kártyapótlás árának megtérítése ellenében pótoljuk. Az igényelt étkezésen csak befizetéskor a következő hónapra vonatkozóan lehet változtatni. Az étkezések közül csak az ebéd igényelhető önállóan. Betegség esetén 10³⁰-ig kell jelezni telefonon, elektronikus levélben vagy a portán az étkezés következő napra vonatkozó lemondását.

c. Napközi az 1-4. évfolyam számára

A napközis csoportokat a napközis tanítónő vezeti. Napközis foglalkozásra csak úgy jelentkezhet a szülő, ha a gyermek részt vesz az iskolai étkeztetésben. Nyomós indok (pl. különleges diéta) esetén az főigazgató ez alól felmentést adhat. Amennyiben a diák csak az étkezést igényli, akkor az étkezés befejezéséig a napközis tanítónő felügyelete alatt áll.

A napközis foglalkozások a tanítás végétől 16 óráig tartanak. A gyermek a napköziből a szülővel távozhat. Amennyiben mást kér meg a szülő, vagy a gyermek egyedül mehet haza, ezt telefonon vagy írásban jeleznie kell az iskolának. Amennyiben a gyermek rendszeresen egyedül mehet haza, ezt a szülő csak írásban kérheti az iskola főigazgatójától. A kimaradás is szülői kérésre kiadott igazgatói határozat

alapján lehetséges. Év közben tanuló akkor kapcsolódhat be újra a napközis foglalkozásokba, ha ezt a szülő írásban jelzi.

A napközis foglalkozásokon a szülő által ki nem kért tanuló részvétele kötelező.

d. Tanulószoba az 5-8. évfolyam számára

A tanulószobai foglalkozásról történő kikérés a napközinel leírtakhoz hasonlóan történik. A tanulószobai felügyeletet szaktanárok látják el, megfelelő beosztás szerint, amelyet az igazgatóhelyettes a tanév elején az órarenddel együtt készít el. A tanulószoba a tanítás végétől 16 óráig tart. Az osztályfőnök a gyengén teljesítő diákok esetében a szülő beleegyezésével kötelezheti a diákat a tanulószobai foglalkozáson való részvételre.

A tanulószobán a részvétel a ki nem kért tanulók számára kötelező.

Az 5-12. évfolyamos tanulók étkezését a tanár felügyeli 12²⁰ és 14³⁰ óra között.

c. Délutáni foglalkozások

A Nkt 27. § (2) pontja értelmében az általános iskolában a diákoknak 16 óráig foglalkozásokat, 18 óráig ügyeletet kell szervezni. A kötelező órákon túli foglalkozások alól a szülő gyermeke felmentését kérheti. Ez indokolt, ha a gyermek édesanyja otthon van (gyes, gyed, főállású anyaság stb.), ha sportegyesületbe, különórákra jár, vagy nem helyben lakik, és a hazautazása 16 óra után nem biztosítható. Ilyen esetben a szülő a tanév elején írásban nyújtja be a kérelmét, amelyet az osztályfőnök összegyűjt, és azok engedélyezésére a főigazgatónak javaslatot tesz. A főigazgató két héten belül írásban értesíti a szülőket a döntésről. Tanév közben ezen csak indokolt esetben lehet változtatni.

A délutáni foglalkozásokat a tanév elején meghirdetett foglalkozások, valamint az alapfokú művészetoktatás óráinak segítségével az iskolavezetés, az osztályfőnökök és a munkaközösség-vezetők állítják össze. Amennyiben egy tanuló szülői kérésre nem mentesült a délutáni foglalkozások alól, szeptember 20-ig megkapja a személyre szabott délutáni foglalkozási rendjét. Az ezen való részvételt a foglalkozásvezető tanárok tartják nyilván.

A tanulók a következő foglalkozásokon vehetnek részt:

- szabadon választott órák
- fakultáció,
- szakkör,
- sportkör,
- korrepetálás,
- egyéni fejlesztés (preventív foglalkozás, BTMN és SNI tanulók számára előírt fejlesztés)
- tehetséggondozó foglalkozás, versenyfelkészítés
- énekkar,
- napközi,
- tanulószoba

Az ezekre való jelentkezés azoknak a tanulóknak, akiknek 16 óráig az iskolában kell tartózkodni, kötelező, a többieknek önkéntes. A jelentkezést a szülőnek írásban meg kell erősítenie. Tanév közben kilépni csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelmére, a foglalkozást vezető és a főigazgató engedélyével lehet. A korrepetálás és a tehetséggondozás lehet egész tanévre szóló, de lehet egy konkrét tananyaghoz, versenyhez kapcsolódó tevékenység is.

Az iskolán kívüli versenyen, szereplésen, testvériskolai vagy külföldi nyelvi programon résztvevő diák a főigazgató engedélyével tanítási óráról igazoltan marad távol. Iskolán kívüli, gyermekek számára szervezett sportkör, tanfolyam stb. munkájában a diákok részt vehetnek. Az ilyen jellegű rendszeres elfoglaltságot azonban az osztályfőnöknek be kell jelenteni, mert a különórák nem mehetnek a tanulás rovására. Indokolt esetben az osztályfőnök erről a szülőkkal beszélgetést kezdeményezhet.

f. Tehetséggondozás

Az iskola szakköröket, énekkart és diáksportkört foglalkozásokat hirdet meg a tanulók és szüleik igényeinek felmérése után. A tanulók a szülők írásos beleegyezésével jelentkezhetnek. A jelentkezés szabadon választható, de utána a részvétel a tanév folyamán kötelező. A szakkörből, énekkarról, diáksportkörrel a tanuló csak a szülő írásbeli kérésére vagy az osztályfőnök javaslatára maradhat ki. A

tanuló tetszőleges számú foglalkozásra jelentkezhet. Ha mindez a tanulást veszélyezteti, az osztályfőnök javaslatot tehet azok korlátozására.

A tanulót a szaktanár a szülő értesítése után korrepetálásra kötelezheti.

A szakkörök, a diáksporthör időtartama minimum 45 perc. Az énekhar szólampróbája és összpróbája összesen heti 45 perc.

A diáksporthört a testnevelő tanároknak úgy kell megszervezniük, hogy az lehetővé tegye a diákok mindennapi testedzését. Ezt minden évben az éves munkatervükben szerepeltetik. A diáksporthör vezetője a szakmai vezetőségi értekezleteken részt vesz, és beszámol a diáksporthör munkájáról.

Az énekhar és a diáksporthörök éves fellépési- és versenyprogramját azok vezetői állítják össze, a főigazgató hagyja jóvá, és felveszi az iskola éves programjába.

A tanulók tanulmányi versenyeken való részvételét az éves munkaterv tartalmazza. Azok menetét a tagozatvezetők a munkaközösség-vezetőkkel egyeztetik.

A területi, megyei és országos versenyekre bejutott tanulók a verseny napjára a tanítás alól igazgatói felmentést kaphatnak. A főigazgató kötelessége, hogy a versenyeken sikeresen szereplő tanulók eredményeit minél szélesebb körben megismertesse.

A tanulók – az osztályfőnöknek történő bejelentéssel – iskolán kívüli szervezetek munkájában részt vehetnek.

4.6 A mulasztás, késés és igazolás rendje (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) a, 50§ (4), 51.§)

Minden mulasztást, a tanórai és a tanórán kívüli iskolai foglalkozásról való távolmaradást is igazolni kell. Betegséget csak orvos igazolhat. Mulasztás igazolásához szülő által láttamozott papír alapú vagy a KRÉTA-EESZT elektronikus rendszerben átküldött orvosi igazolás szükséges, amelynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A házi orvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

A tanév során a szülő félévente három nap mulasztását igazolhatja. A mulasztás igazolását a hiányzást követő egy héten belül be kell mutatni az osztályfőnöknek. A határidő elteltével a mulasztás igazolatlan. Kérjük a szülőket, hogy hosszan tartó mulasztás esetén feltétlenül értesítsék az osztályfőnököt a hiányzás okáról. Fertőző betegség esetén külön igazolás is szükséges.

A tanév során a főigazgató családi okok miatt (üdülés, sielés, utazás) egyszer ad engedélyt a tanítástól való távolmaradásra. Erre a mulasztás megkezdése előtt legalább két héttel előre írásban kell a szülőnek engedélyt kérnie, három napra az osztályfőnöktől, ennél hosszabb időre a főigazgatótól. Az aláírt kérelmet a szülő mindkét esetben az osztályfőnöknek adja át vagy küldi meg, aki azt véleményezve továbbítja a főigazgatónak. A szülő a kérelem elbírálásáról a KRÉTA rendszerben az iskolatitkárságtól kap értesítést.

Aki a reggel 7⁰⁰-kor kezdődő imádságra nem érkezik meg az iskolába, az Nkt 32.§ (1) f-g) alapján számít későnek. A késés tényét az ügyeletes tanár a késési naplóban vezeti, a rendszeresen késők szüleit az igazgatóság levélben értesíti. A sorozatos reggeli késések fegyelmi bírást vonnak maguk után, az alábbiak szerint: a tanuló 10 késés esetén osztályfőnöki intőt, 15 késés esetén osztályfőnöki megrovást, 20 késés esetén igazgatói intőt kap, és ennek következményeként a reggeli késések a magatartás jegyet rontják le.

A tanóráról késő diákokat a szaktanárok a naplóba írják be (20/2012. Emmi rend. 51.§ (10)). Akik kizárólag olyan tömegközlekedési járművel tudnak az iskolába járni, amellyel rendszeresen nem lehet időben megérkezni, azok szülei ezt a körülményt írásban kötelesek jelezni, és az osztályfőnökkel láttamoztatni. Az igazolatlan mulasztás és a rendszeres késés a tanuló magatartásjegyét rontja le.

Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint - engedélyt kapott a távolmaradásra, ha a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A tanuló első alkalommal történő, valamint a 10 órát elérő igazolatlan mulasztása esetén az iskola köteles a szülőt értesíteni, és felhívni figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló

ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (a járási hivatalt), valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója értesíti a gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot.

A nem tanköteles tanuló jogviszonya megszűnik, ha egy tanítási éven belül 30 tanítási óránál - alapfokú művészeti iskolában 10 tanítási óránál - többet mulaszt igazolatlanul, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Az iskola legalább két alkalommal köteles írásban figyelmeztetni az igazolatlan mulasztás következményeire a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.

A beiskolázás előtt álló általános iskolai 7-8. és a 10-12. évfolyamok tanulói évente két napot a pályaorientáció céljából meglátogatott program vagy intézmény névre szóló igazolásával igazolhatnak.

A tanuló távolmaradását a művészeti oktatásban is igazolni kell. A szülők az előre nem jelzett hiányzás első napján levélben vagy telefonon, nem egy másik növendék útján, közvetlenül a szaktanárnak jelezzék azt, közölve a hiányzás okát és várható időtartamát. Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási órák egyharmadát, és emiatt a növendék teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen szeptemberben. Amennyiben a növendék nem osztályozható, évfolyamát a nevelőtestület engedélyével, egy alkalommal folytathatja. A bizonyítványába, a naplóba és az törzslapra az „Of.” (osztályfolytató) bejegyzés kerül.

4.7 Térítési díjak (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) b)

A következő tanévre szóló étkezés térítési díját az iskola és az étkeztést szolgáltató közösen állapítja meg legkésőbb május 15-ig, amelyet szerződésben rögzítenek.

Az alapfokú művészeti oktatás következő tanévre szóló térítési díjait és tandíjait az iskolavezetés határozza meg május 15-ig. A térítési díjakat a Fenntartó hagyja jóvá, majd az iskola honlapján keresztül tájékoztatja a szülőket azok mértékéről.

a. Alapfokú művészetoktatás

Az alapfokú művészeti oktatásban a hatályos rendelkezések szerint csak térítési díj, tandíj befizetésével vehet részt az arra jelentkező diák. A térítési díj és a tandíj mértékét az iskola javaslatára a Fenntartó állapítja meg, amelyet a jelentkezési határidő előtt 30 nappal a művészeti iskola hirdetőtábláján és az iskola honlapján közzéteszünk.

Térítési díjat fizet minden olyan növendék, aki tanulói jogviszonnyal rendelkezik, és hat tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet nem vesz igénybe. Utána az iskola normatív támogatásra jogosult.

Tandíjat fizet az a növendék, aki nem rendelkezik tanulói jogviszonnyal; így utána az iskola nem jogosult normatív támogatásra, aki más alapfokú művészetoktatási intézményben már létesített tanulói jogviszonyt, vagy aki hat tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet vesz igénybe, valamint, aki még nincs hat éves, vagy már elmúlt 22 éves. Ez vonatkozik a 18 évesnél idősebb, de tanulói jogviszonnyal nem rendelkezőkre is. Hat, 18, illetve 22 év felettinek az tekinthető, aki az adott tanév szeptember elsején már betöltötte azt.

Iskolánkban a tanulónak a térítési díjat és a tandíjat két részletben, félévente az iskolában, készpénzben vagy átutalással kell befizetni. Indokolt esetben a tanuló részletfizetést kérhet, mely esetben az összeg befizetése négy vagy hat részletben történhet.

A növendék gondviselője a beiratkozáskor kitöltött és aláírással hitelesített szülői nyilatkozatban egy teljes tanévre vállalja a tanulói jogviszony fenntartását. Egyben kifejezi szándékát, hogy biztosítja gyermeke órára való felkészülésének feltételeit, és figyelemmel kíséri annak rendszerességét. A művészeti oktatásra beiratkozók az első és második félév kezdetekor 15 napon belül kötelesek az iskola által meghatározott tandíjat az iskola számlájára átutalni, vagy az iskola pénztárába befizetni.

b. Étkezés

A gyermekétkezés igénybevétele a gondviselő írásos kérelmére történik. Az étkezési díjakat az iskola az étkezést biztosító vállalkozóval közösen állapítja meg a szerződésükben megállapított feltételek szerint. A diákok a hatályos jogszabályok értelmében csak a nyersanyagköltséget, a törvény által meghatározott kedvezményezettek annak is csak az 50%-át kötelesek fizetni. A rezsiköltséget, illetve a kedvezményezetteknek a fennmaradó 50%-ot az iskola részben az erre a célra kapott normatívából fedezi, részben saját forrásaiból pótolja.

Az étkeztetési igényét a szülő tanév elején, tanév közben a hónap megkezdése előtt jelezheti az erre rendszeresített igénylő lapon, amelyen nyilatkoznia kell az általa igénybe vett kedvezmények jogosságáról is. Az étkezések közül csak az ebéd igényelhető önállóan. A havi térítési díjról a hónap végén az iskola a gondviselőnek számlát állít ki, amelyet be kell fizetnie az iskola bankszámlájára, vagy nyitvatartási időben az iskola pénztárába. A befizetési időpontról az iskola a honlapján keresztül tájékoztatja a szülőket.

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

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - a tanuló kérelmére, az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett, a jogviszony megszűnésekor - neki visszaadni.

Az c. 1. bekezdésben meghatározott esetekben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére, arányosan kell megállapítani.

4.8 Tanulók szociális támogatása (Nkt. 46.§ (4), 20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) c)

Minden gyermeknek alanyi jogon jár a törvényben meghatározott étkezési támogatás. A jogosultságot a szülő az iskola által minden évben közzétett módon köteles igazolni.

Az egyéb juttatásokat (szociális ösztöndíj, támogatás) az iskola erejéhez mérten adja. Az elbírálás során a gyermekvédelmi felelős és az iskola vezetése figyelembe veszi a tanuló szociális és családi helyzetét, valamint tanulmányi teljesítményét.

4.9 A tankönyvellátás rendje

A jogszabályi előírások szerint minden évfolyamon az ingyenes tankönyvellátást az állam biztosítja.

A tartós tankönyveket, valamint a pedagógus kézikönyveket elkülönítetten kezelve az iskola könyvtári állományában tartja nyilván a könyvtáros. A diákok és a pedagógusok onnét kölcsönözik a tanév végéig. A tanév végén visszakerülnek a könyvtár állományába.

A könyvtári tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam tankönyvei. E két évfolyamon megszűnt a tartós tankönyv használata, a diákok minden évben új, saját tulajdonú tankönyvet kapnak.

Tankönyvrendelés, tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – a főigazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tankönyvfelelős tájékoztatásul a honlapon teszi közzé az egyes osztályok tankönyvlistáját. A főigazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a Fenntartónak, aki jóváhagyó egyetértését az elektronikus felületen gyakorolja. A tanév végén a könyvtáros feladata azoknak a tankönyveknek az összegyűjtése, amelyek az iskolai könyvtár tulajdonában vannak.

4.10 Tantárgyválasztás (20/2012 Emmi rend. 5.§ (2) g)

Az iskolában a pedagógiai programban foglaltak szerint folyik az oktatás. Tantárgyak választására a következő esetekben van módja a diákoknak:

Az első idegen nyelv oktatása a 4. évfolyamon kezdődik. A tanulók a szülei jóváhagyásával angol és német nyelv között választhatnak. Az előző tanév végén egy felmérést végez az osztályfőnök, majd a tanév kezdetekor válik véglegessé a választás. A választásba az iskola vezetése csak akkor szól bele, ha a két nyelvi csoport létszáma nagyon aránytalan. Ebben az esetben a szülők, az osztályfőnök és a nyelvtanárok az iskolavezetés segítségével, végső esetben a hátrányos megkülönböztetést kizáró sorsolás útján, megállapodnak a hatékony pedagógiai munkát támogató arányos elosztásban.

A gimnázium 9. évfolyamán a tanulók és szülei a második idegen nyelvet az angol, francia és olasz nyelv közül választják. A választás elve és menete megegyezik az első idegen nyelv választásával.

11-12. évfolyamon az iskola a pedagógiai programjának megfelelően heti 2x2 órában emelt szintű érettségi előkészítő foglalkozást tart. Az iskola április 15-ig a Fenntartóval való egyeztetés után hirdeti meg a következő tanév foglalkozásait. 10. és 11. osztályban május 20-ig írásban nyilatkoznak a tanulók és kiskorú esetén a szülők is, hogy mely tantárgyakat választják. A választott tantárgy órái a tanuló számára kötelezők, változtatni azokon csak a tanév végén lehet.

4.11 A tanulók értékelése (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) e,f)

A dolgozatokat, írásbeli feleleteket a szaktanár két héten belül kijavítja, érdemjeggyel értékeli, és kiosztja. A szóbeli feleleteket a tanár a felelet végén szóban és érdemjeggyel értékeli. Az érdemjegyet a tanár az elektronikus naplóban rögzíti.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályban tanító tanárok véleményének meghallgatása után a félévi és évvégi osztályozó konferencián az osztályfőnökök értékelik. Ha a szaktanárok között nagy a véleményeltérés, akkor szavazással döntenek el az osztályzatot. Az osztályfőnök ezek mellett írásbeli értékelést adhat a tanulóról. A magatartás és a szorgalom minősítései a következők:

Magatartás

<i>Példás</i>	A gyermek magatartása példaértékű, a közösségért munkát végez.
<i>Jó</i>	A gyermek magatartása jó, a Házi rendet csak néha, apróságokban sérti meg.
<i>Változó</i>	A gyermek magatartása nem egyenletes. A Házi rendet többször megsérti. A jóra való készség megvan benne.
<i>Rossz</i>	A gyermek tudatosan többször súlyosan megsérti a Házi rendet. Nem törekszik a jóra.

Szorgalom

<i>Példás</i>	A gyermek szorgalma példaértékű, minden órára készül, házi feladata mindig rendben van.
<i>Jó</i>	A gyermek szorgalma jó, az órákra általában készül, házi feladatai általában rendben vannak.
<i>Változó</i>	A gyermek szorgalma nem egyenletes, az órákra sokszor nem készül, házi feladatai gyakran hiányosak.
<i>Hanyag</i>	A gyermek valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, vagy folyamatosan készületlen, nincs házi feladata.

Az iskolai írásbeli és gyakorlati beszámoltatások fajtái a következők: írásbeli felelet (röpdolgozat, dolgozat), gyakorlat bemutatása, felmérés vagy gyakorlati alkotás, témazáró, felmérő vagy nagydolgozat, év végi összefoglaló dolgozat, szintfelmérő.

Írásbeli feleletet a tanár előzetes bejelentés nélkül írathat az órán. A megoldandó feladatok az aznapra feladott tananyaghoz kapcsolódhatnak, esetleg ismétlődő kérdés is lehet benne. A kidolgozásához szükséges idő általában 5–15 perc. Az írásbeli feleletre kapott érdemjegy súlya egyenértékű a szóbeli feleletével.

A témazáró dolgozat egy témakört összefoglaló, átfogó tudást mérő dolgozat. Minden esetben összefoglalás előzi meg. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előtte be kell jelenteni a diákoknak, hogy legyen idejük az eredményes felkészülésre. Témazáró dolgozatról egy héten legfeljebb négyet lehet íratni, egy napon legfeljebb kettőt. A dolgozatra kapott érdemjegyet a szaktanárok általában két feleletjeggyel egyenértékűnek veszik.

Az év végi összefoglaló dolgozat több témakört ölel fel, az év végi ismétlés szerves része. Érdemjegyének súlyozása megegyezik a témazáró dolgozatéval. A szaktanároknak lehetősége van a kisebb lélegzetvételű feladatok esetében feles (0,5) súlyozású érdemjegyet adni.

A gimnázium 8. és 10. évfolyamán megtartott szintfelmérő vizsga érdemjegyei, amelyek az írásbeli és a szóbeli vizsgán nyújtott teljesítmény alapján kerül megállapításra, az év végi érdemjegy megállapításánál a magyar nyelv esetében 3, az irodalom esetében 4, a matematika esetében 3, a történelem esetében 3, az idegen nyelv írásbeli rész esetében 2, az idegen nyelv szóbeli rész esetében 2 jegy súllyal számítanak.

A diákok a fentiekén kívül projekt feladatokat kaphatnak, amelyek eredményét egy házi dolgozatban rögzítik. E projektek részfeladatait az osztályban tanító tanárok úgy ütemezik, hogy ne okozzanak a tanulók számára túlterhelést.

4.12 Dicséret és büntetés

Az arra érdemes tanulókat a szaktanár, az osztályfőnök, a főigazgató vagy a Nevelőtestület írásbeli dicséretben részesítheti. A kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulót az iskola főigazgatója az iskola nyilvánossága előtt megdicsérheti, oklevéllel jutalmazhatja vagy tárggyal díjazhatja, és az eredményt az iskola honlapján is közzé teheti.

A gimnázium legmagasabb fokú tanulói díja a Páduai-díj, a művészeti iskoláé a Művészeti Alapítvány Vándorscrlege.

A Házi rend megsértése megfelelő büntetést von maga után, mert a kihágásokkal a közösség együttélési szabályai, végső fokon az egymás iránti szeretet sérül. A büntetés célja szembesítés a rosszal, a jóra való irányítás.

A büntetés része az elkövetett szabálytalanság valamilyen jóvátétele, egy kijelölt, közösségért végzett munka, illetve a szülő értesítése az elektronikus naplón keresztül. Az írásban kapott figyelmeztetések szintjei és sorrendje a következő:

- Szaktanári intés - szaktanári megrovás
- Osztályfőnöki intés - osztályfőnöki megrovás
- Igazgatói intés - igazgatói megrovás
- Nevelőtestületi megrovás

A vétség mértékétől függően magasabb fokozatú figyelmeztetés is kiszabható.

Fegyelmi vétség elkövető tanulóval szemben fegyelmezési eljárást, vagy súlyosabb esetben az Nemzeti köznevelési törvényben előírt fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

Súlyos esetben, például rendszeres igazolatlan hiányzás, lopás, testi sértés, az iskolában való dohányzás, italozás, kábítószer-fogyasztás stb., a Nevelőtestület eltanácsolja a tanulót az iskolából. Ilyen esetben az iskola és a szülő együtt gondoskodik az új befogadó iskoláról.

4.13 Osztályozóvizsga (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) h) 65.§, 69.§)

Ha egy tanuló az adott tanítási évet egyéni munkarendben teljesíti, vagy hiányzása meghaladja a 250 tanórát, és a Nevelőtestület vizsgára kötelezte, vagy saját kérésére egy tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, akkor osztályozó vizsgát kell tennie. Az osztályozó vizsga követelményeit a helyi tanterv adott évfolyamra szóló követelményrendszere tartalmazza. Az osztályozó vizsga lehet írásbeli (gyakorlati) vagy szóbeli vagy mindkettő.

Az előrehozott érettségi vizsgára február 15-ig jelentkező tanulók osztályozó vizsgái április harmadik hetében, a szeptember 5-ig jelentkezők számára szeptember utolsó hetében zajlanak, kiértesítésük az osztályozó vizsga előtt két héttel, az elektronikus naplón keresztül történik.

Az egyéni munkarendben tanulók számára az iskola egy tanévben szükség szerint három időszakban szervez osztályozó vizsgát: az első félév végén, a szóbeli érettségit követő munkanapokon, és augusztus

végén. Az egyéni munkarendben tanuló diákokat az osztályozó vizsga pontos időpontjáról, követelményéről és formájáról az iskola a vizsga előtt legalább két hónappal értesíti. Amennyiben a tanuló hosszasan külföldön tartózkodik, a vizsga időpontját az iskola igazíthatja a diák itthon-tartózkodásához.

A vizsga bizottsága három főből áll: a főigazgatóból vagy az általa megbízott helyettesből, a kérdező szaktanárból és egy harmadik tanárból, aki lehetőleg ugyanolyan szakos. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető. Az írásbeli vizsga ideje középiskolában legalább 60 perc. A szabályosan megtartott, tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

5. Az iskola használata (20/2012 Emmi rend. 5.§ (2) f))

Az iskola épülete és a hozzá tartozó ingatlan az iskolát fenntartó Székesfehérvári Egyházmegye, a benne található felszerelés az iskola tulajdona, amelyek az iskolában folyó tanórai és tanórán kívüli nevelő-oktató munkát hivatottak szolgálni. Ennek érdekében minden tanár és diák kötelessége ennek szakszerű használata, védelme, megőrzése, és környezettudatos használata. Minden tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik az általa megrongált felszerelésért. Az iskola felszereléseit diák csak tanári engedéllyel használhatja, ha a tanár meggyőződött arról, hogy szakszerűen tud bánni az adott eszközzel. Az iskola tulajdonát képező eszközöket tanuló csak a főigazgató írásbeli engedélyével viheti ki az épületből. Aki az iskola, vagy mások tulajdonát megrongálja, illetéktelenül elveszi, azzal szemben az iskola fegyelmi eljárást folytat le, súlyos esetben eltanácsolja.

Az alapfokú művészeti oktatásban résztvevő diákok szülei írásbeli megállapodás ellenében az iskolától hangszert kölcsönözhetnek, amelyért a tanév során teljes anyagi felelősséggel tartoznak. A tanulónak a tartós használatba kapott hangszereket, hangszertartozékokat, kottákat óvnia kell. Rongálás és szakszerűtlen használat esetén a keletkezett kárt meg kell térítenie.

5.1 Tantermek és szaktermek használata (20/2012 Emmi rend. 5.§ (2) f)

A szaktantermekbe a tanulók csak tanári engedéllyel, tanár jelenlétében mehetnek be. Az adott terem használati rendjét kötelesek betartani. Az egyes szaktermek használati rendjét az iskolai SzMSz 4. melléklete tartalmazza.

A könyvtár használati rendjét az iskola Könyvtári Szabályzata tartalmazza, amely az SzMSz 3. számú melléklete.

5.2 Az iskola eszközeinek használata

Az iskola minden dolgozójának, tanulójának kötelessége az iskola ingóságainak, bútorok, technikai és szemléltető eszközök, könyvek és más adathordozók, hangszerek stb. védelme. Megrongálódásukért, amennyiben megállapítható, az ingóságot használó anyagi felelősséggel tartozik.

Az iskola taneszközeit a tanulók csak a tanár utasításának megfelelően, kizárólag tanári engedéllyel használhatják. A művészeti iskola igazgatóhelyettese indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján lehetőséget biztosít a helyben történő gyakorláshoz.

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem szabad elvinni abból a teremből, amelynek leltárjába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok, kottaállványok) másik helyiségbe engedéllyel átvihetők, de visszavitele a szaktanár felelőssége.

A balesetveszélyes helyzetek elkerülése érdekében az iskola gondoskodik a megrongálódott ingóság megjavíttatásáról, cseréjéről.

5.3 A tanulók által behozott eszközök használata (Nkt. 25. § (3))

Az iskolába nagyobb pénzüsszeget hozni – a kötelező befizetéseket kivéve – tilos.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján a **tiltott tárgy**: a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet) azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő vagy büntetendő (2012. évi II. törvény, ill. a 2012. évi C. törvény), valamint a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, például alkohol, dohánytermék.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés szerinti 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. E rendeletek 2024. szeptember 1-jén hatályba léptek.

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán mind az általános iskola 1–8. évfolyamán, mind a gimnázium 5–12. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán, a telekommunikációs eszközök, különösen a **mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök**.

Tanítási időben, az óraközi szüneteket is beleértve, mobiltelefont és egyéb saját tulajdonú informatikai eszközt a diákok nem használhatnak az iskolában.

Az eszközök használatának rendje az alábbi:

A tanuló mobiltelefonját vagy a jogszabályban rögzített eszközét az első tanóra előtt az azt tartó tanár vagy az osztályfőnök felügylete alatt, kikapcsolt állapotban, az osztályteremben található zárható tárolóba helyezi, a nagyobb méretű eszközöket a titkárságon megőrzésre leadja. A tárolót csak pedagógus nyithatja és zárhatja, és minden diák csak a saját készülékét veheti ki belőle. Mobiltelefon csak különleges esetben, tanári engedéllyel, a portán vagy a titkárságon használható.

A 9-12. évfolyamos tanuló esetében, amennyiben egy tanóra menete megkívánja, a tanár utasítása alapján, a kiadott feladatok elvégzésére a tanuló használhatja informatikai eszközét. A tanítás órák, foglalkozások végeztével a tanuló számára az utolsó tanórát tartó tanár kinyitja a tárolót, a tanuló átveszi a leadott eszközt, majd az iskolát elhagyva kapcsolhatja azt be.

Az alapfokú művészeti iskola egyéni vagy csoportos foglalkozásai előtt és után a művészeti tanár gondoskodik az eszközök átvételéről és visszaadásáról.

Ha a tanuló engedély nélkül, vagy nem iskolai feladataihoz használja a fenti szabályozásban említett eszközt, első lépésben igazgatói intőben részesül. Az engedély nélkül használt informatikai eszközt vagy mobiltelefont megőrzésre az igazgatói iroda lemezszekrényében helyezik el, és az osztályfőnök értesíti a szülőt, aki azt átveheti. A tanuló által behozott eszközért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

5.4 Közlekedés az iskolán belül és környékén

A folyosókon való közlekedéskor ügyelni kell a rendre. Szaladni, gördeszkrét, görkorcsolyát használni tilos. Az iskolába reggel 7 és 8 óra között a sarki és a főbejárati kapun át lehet belépni, 8 óra után csak a főbejárati kapuja és ajtaja van nyitva az utca felé. Az iskolaudvar többi kapuját, beleértve a művészeti iskola kapuját is, zárva kell tartani. Az iskolaépület udvari kijáratok tűzvédelmi okokból munkaidőben nyitva vannak. Az iskola udvarán kerékpározni, rolleren közlekedni tilos. A kerékpárokat és rollerokat az erre kijelölt tárolókban kell elhelyezni, a lezárásról mindenkinek magának kell gondoskodnia. Az iskola mindent megtesz a kerékpárok, rollerok biztonságáért, de nem vállal értük felelősséget.

Tanuló motorkerékpárral vagy személygépkocsival nem jöhet a tanításra. Szülő és nagykorú növendék csak rendkívüli programok alkalmával, külön igazgatósági engedéllyel hajthat be az iskola udvarára. A szülő gyermekét az iskolán kívül teheti ki, a gyermeket az iskola aulájáig kísérelheti, tanítás után is ott várhatja meg. Szülők az iskolába csak akkor jöhetnek be, ha megbeszélni valójuk van a tanárokkal.

5.5 Balesetvédelmi szabályok

Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján a tanulók számára tűz-, és balesetvédelmi oktatást tartanak, amelyről jegyzőkönyvet készítenek. Minden tanévben egy alkalommal tűzriadót tartunk, amikor a tűzjelző jelére minden osztály gyorsan és fegyelmезetten elhagyja az épületet a folyosókon elhelyezett menekülési útvonalat jelző ábra szerint.

Az osztályfőnöki és szakórán megismert baleseti-, tűzvédelmi- és bombariadó rendszabályokat fegyelmезetten be kell tartani.

A laboratóriumi, szakelőadói, tánc- és kerámiafoglalkozások, valamint a testnevelésórák, sportkörök balesetveszélyesek, ezért a résztvevők különösen ügyeljenek saját és egymás testi épségére. A balesetek elkerülésének érdekében az oktató a tanév elején speciális balesetvédelmi oktatást tart, amelyről jegyzőkönyvet készít, illetve az órák folyamán is folyamatosan felhívja a diákok figyelmét az aktuális

veszélyforrásokra. A szakelőadókban és a hozzájuk kapcsolódó szertárakban tanuló csak szaktanár jelenlétében tartózkodhat.

Ha baleset történik, a diákok azonnal jelentik a szaktanárnak, szünetben az ügyeletes tanárnak. Az ügyeletes a baleset vagy rosszullét súlyosságának függvényében ellátja a sérültet, orvoshoz küldi vagy orvost hív, valamint a szülőt is értesíti. Az igazgatóhelyettes az ügyeletes tanárral együtt az OH elektronikus nyilvántartásában felveszi a baleseti jegyzőkönyvet, amiről a szülő vagy nagykorú tanuló másolatot kap.

5.6 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit 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 főigazgatója 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 vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, ugyanakkor a helyzet okozta sérülések gyógyítását kell szolgálniuk.

6. A kapcsolattartás rendje

Az iskola kötelessége, hogy megfelelő módon tájékoztassa a szülőket és a tanulókat. Ennek formái a következők:

- Érdemjegyek beírása az elektronikus naplóba
- Dicséretetek, intők, üzenetek beírása az elektronikus naplóba
- Év végi bizonyítvány, félévi értesítő
- Az iskolavezetés, az osztályfőnökök és a szaktanárok értesítései az elektronikus naplón keresztül
- Az iskola honlapja (www.paduai.hu) és Facebook oldala
- Az igazgatóság által írt szülői levelek
- A hivatalos faliújságra kitett hirdetések, közlemények
- A szülők tájékoztatása a szülők közössége segítségével
- Iskolai újság, évkönyv
- Hétfő reggeli hirdetések
- A tanulók felé az iskola által biztosított [családnév.keresztnév]@paduai.hu végű Microsoft Office 365 fiók, és digitális munkarend esetén ennek Teams platformja. A digitális munkarendre vonatkozó szabályozás a Házirend mellékletét képezi.

6.1 A hivatali ügyintézés rendje

Adminisztratív ügyeiket (iskolalátogatási igazolás, engedélykérés stb.), személyükre vonatkozó kérdéseiket a tanulók tanítási napokon 8 és 15 óra között intézhetik a titkárságon, illetve a 9 és 16 óra között a művészeti iskola irodájában.

Amennyiben valaki írásban nyújt be kérdést, panaszt az iskolának, azt a iskolatitkárságon keresztül teheti meg, papír vagy elektronikus levél útján. Az iskola vezetése 15 napon belül köteles az ügyet kivizsgálni, és érdemben választ adni. A válaszadás történhet írásban és személyes megbeszélés során is.

Az iskola főigazgatójának felvételi döntése ellen a Fenntartónak címzett jogorvoslati kérelem (felfolyamodás) beadására van lehetőség az általános iskola első évfolyamára és a nyolcévfolyamos gimnáziumi képzés első évfolyamára vonatkozólag az iskola főigazgatójánál. Az intézmény vezetője a jogorvoslati kérelmeket (felfolyamodásokat) a rendelkezésre álló 15 nap lejártával továbbítja a Fenntartó felé.

6.2 Adatvédelem

Az iskola működéséhez szükséges, hogy a törvényben meghatározott adatokon kívül a tanulókról különböző adatokat tartson nyilván. A hatályos jogszabályok értelmében ehhez az érintett fél (kiskorú diák esetén szülő, gondviselő, nagykorú esetén maga a tanuló) hozzájárulás szükséges. Ennek érdekében az iskola a tanulói jogviszony létrejötte után egy nyilatkozatot írat alá az érintettekkel, amelyben arról nyilatkoznak, mely adatok, milyen céllal való nyilvántartásához járul vagy nem járul hozzá.

Amennyiben egy esemény megszervezéséhez, szolgáltatáshoz olyan adatra van szükség, amely nyilvántartásához a gondviselő nem járult hozzá, akkor azt az iskola nem biztosítja a tanuló számára.

Az iskola Adatkezelési Szabályzata és annak mellékletei elérhetők a honlapon.

6.3 Az iskola honlapja

Az iskola minden érdeklődő tájékoztatására honlapot üzemeltet, amelynek címe: www.paduai.hu

A honlap megismerteti a látogatót az iskolával, tájékoztat a felvételi lehetőségekről, különböző programokról, és beszámol az iskola eseményeiről, eredményeiről.

Az iskola a törvényben előírt tájékoztatási kötelezettségének is a honlapon keresztül tesz eleget.

Az iskola nem hivatalos Facebook oldallal is rendelkezik.

6.4 Az elektronikus napló használata

Az iskola az általános iskolai, a gimnáziumi és az alapfokú művészeti oktatás és nevelés dokumentálására egyaránt a KRÉTA elektronikus naplót használja. Az elektronikus napló adatokkal való feltöltéséért az ezzel megbízott igazgatóhelyettesek és az informatikus felel. A beírási naplót a tanítók, tanárok folyamatosan vezetik. Minden tanórát, mulasztást, igazolást és érdemjegyet beírnak, és szükség esetén a szülőknek is e naplón keresztül küldhetnek üzenetet. Óraadó tanárok esetében a napló legyen naprakész. A jegyek beírási határideje két hét.

A hozzáféréshez szükséges felhasználónevet és jelszót az iskola megküldi a szülőknek az általuk megadott elektronikus levelezési címekre, akik ettől kezdve nyomon követhetik gyermekük fejlődését.

A bukásra, illetve elégségesre álló tanulók szüleit november és április végén az osztályfőnök az e-naplón keresztül értesíti gyermeke gyenge tanulmányi munkájáról, hogy megbeszélhessék, hogyan lehet a bukást megelőzni. A szaktanári fogadóórákra történő jelentkezés szintén a KRÉTA naplóban történik.

6.5 Közzétételi lista (229/2012 Korm.rend. 23.§)

Az iskola honlapján minden tanévben felteszi a közzétételi listáját, amely a következő dokumentumokat tartalmazza:

- felvételi tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott időpontok,
- a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma,
- térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség jogcíme és mértéke,

- a fenntartó, az Állami Számvevőszék és egyéb szervek nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és ideje,
- a nevelési-oktatási intézmény nyitvatartásának rendje,
- éves munkaterv,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Házirend,
- Pedagógiai Program.

6.6 Tanulók szervezete (20/2012 Emmi rend. 5.§ (1) d)

A tanulók a törvényben meghatározott jogaikat a Diákönkormányzaton keresztül gyakorolják. Az iskolai Diákönkormányzat az elfogadott szervezeti és működési szabályzata szerint működik. A tanulók nagyobb közösségei véleménynyilvánítási, javaslattevési jogaikat is a Diákönkormányzaton keresztül érvényesítik. A Diákönkormányzat tagjait az 5-12-es osztályok választják meg a tanév elején, osztályonként két-két főt. Az ezt követő alakuló ülésen elnököt választanak a 9-11. osztályos tagok közül. A Diákönkormányzat jogosult az alsó tagozatos diákok képviselőjére is.

A Diákönkormányzat munkáját támogató tanár segíti, akinek a diákok javaslatának figyelembevételével az főigazgató ad megbízást.

A 24 főből álló Diákönkormányzat tagjai 25%-ának, azaz három osztály képviselőjének közös kezdeményezését a testület köteles felterjeszteni az iskola vezetésének, amely megvizsgálja a javaslat megvalósíthatóságának feltételeit, és intézkedik a végrehajtásról.

6.7 Szülők szervezete

A szülők érdekeik képviselőjére és munkájuk összefogására létrehozzák a Szülők Közösségét (SzMK). Minden osztály a tanév első szülői értekezletén megválaszt két szülőt, akik képviselik az osztályt a Szülők Közösségében.

A Szülők Közösségének joga, hogy a törvényben ráruházott helyzetekben a véleményét kifejtse, a diákoknak és a szülőknek szóló programok szervezésében, lebonyolításában részt vegyen, az iskola anyagi vagy munkával való szülői támogatását szervezze. A Szülők Közössége saját információs csatornáival segíti az iskola és a szülői ház közötti információáramlást.

Záradék

Az iskola Nevelőtestülete a 2025. január 27-én megtartott értekezletén a Házirendet az 12/2/2025 iktató számú jegyzőkönyv szerint elfogadta.

Piliscsaba, 2025. január 27.


Bertóty László Gergely
főigazgató

**A Diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata**

A Páduai Szent Antal Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Diákönkormányzata az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát az Nkt. 48.§ (4) bekezdésében meghatározottak szerint gyakorolta.

Piliscsaba, 2025. január 27.



Hanzelik Péter
a Diákönkormányzat vezetője

Szakértői vélemény

a piliscsabai

**Páduai Szent Antal Általános Iskola,
Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
házirendjéről**

Megbízó:

**Egyházmegyei Hivatal
Székesfehérvár**

Készítette:

**Kovács Béla Emil
köznevelési-tanügyigazgatási
szakértő**

OH ig. száma: SZ 035945

1. A szakértői vélemény jogszabályi alapjai

1. 2011. évi CXCV. törvény
a nemzeti köznevelésről
2. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
4. 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet
a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
5. 2013. évi CXXXIII. törvény
a vallási közösségek jogállásával és működésével kapcsolatos törvényeknek az Alaptörvény negyedik módosításával összefüggő módosításáról
6. 2003. évi CXXV. törvény
az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
7. 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
8. 2023. évi LII. törvény
a pedagógusok új életpályájáról
9. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

2. Megállapítások

1. A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 32. § (1) alapján:
Ha a nevelési-oktatási intézményt egyházi jogi személy vagy vallási egyesület tartja fenn: SZMSZ-ében és házirendjében a jogi személyiséggel rendelkező vallási közösség tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő, az így előírt kötelelességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
2. A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25. § (4) alapján:
A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

3. A szakértői vélemény kialakításának módszere

A vélemény elkészítésének módja a Házirend, valamint a fentebb hivatkozott jogszabályok összevetése, a jogszabályok alapján végzett dokumentumvizsgálat volt.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5. § tételesen meghatározza az intézmény Házirendjében szabályozandó feladatokat.

4. **A piliscsabai Páduai Szent Antal Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjében a jogszabályban megfogalmazottak a következő módon teljesülnek:**

Az intézmény házirendje:

Ssz	Szabályozandó terület megnevezése a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § alapján	Szabályozás jogszerű	Szabályozás nem jogszerű	Észrevétel, javaslat
1.	a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	x		
2.	az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	x		

3.	a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	x		
4.	a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	x		
5.	a gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	x		
6.	a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	x		
7.	elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	x		
8.	a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	x		
9.	a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	x		
10.	a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	x		
11.	az iskolai, kollégiumi tanulói munkarend	x		
12.	a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje	x		
13.	a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	x		
14.	a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás			Nem releváns.
15.	az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat	x		

16.	az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	x		
17.	a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	x		
18.	büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	x		

5. Összegzés

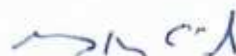
Az intézmény Házirendjében alkalmaz olyan szabályokat, amelyeket a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 31-32. §-ában az egyházi és magánintézmények működésében engedélyez. Alkalmazásuk segít megvalósítani az iskola feladatait, a tanulók jogait nem sértik, és jól illeszkednek az intézmény Pedagógiai Programjához.

Az öltözködési és viselkedési szabályok is megfelelnek a fent idézett törvény 32. § (1) f. pontjának.

A dokumentumban szabályozott a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben meghatározott, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló rendelkezés.

A Házirend nem tartalmaz a Fenntartóra háruló többletkötelezettséget.

A táblázatban részletezettek alapján megállapítottam, hogy a pilisecsbai Páduai Szent Antal Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje megfelel az ide vonatkozó jogszabályoknak. A Fenntartó számára javasolom a jóváhagyását.



Kovács Béla Emil

köznevelési-tanügyigazgatási
szakértő

OH ig. száma: SZ 035945

Sárkeresztes, 2025. február 5.

Székesfehérvár, 2025. február 07.

Iktatószám: 143/2025.

Berthóty László Gergely úrnak
főigazgató

**Páduai Szent Antal Általános Iskola, Gimnázium és
Alapfokú Művészeti Iskola**

PILISCSABA,

Béla király út 72.

2081

Tárgy: Házirend jóváhagyása

Tisztelt Főigazgató Úr!

A Székesfehérvári Egyházmegye, a fenntartói kötelezettségeknek és jogoknak megfelelően, a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdésének i) pontjában** meghatározottak szerint a **Páduai Szent Antal Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola** által benyújtott **Házirendet ellenőrizte.**

A fenntartó, ugyanezen törvény 32. § (1) bekezdésének i) pontja szerint, a beszerzett szakértői vélemény ismertetében, a **Páduai Szent Antal Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét jóváhagyja.**



Spányi Antal

Spányi Antal
megyéspüspök