



A

**Tomori Pál Katolikus Gimnázium,
Technikum és Kollégium**

ISKOLAI HÁZIRENDJE

Kiskunmajsa

2023. szeptember 1.

Tartalom

1. A házirend hatálya	4
2. A házirend nyilvánossága	4
3. A tanulók jogai.....	5
3.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	5
3.2. A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt hozzon létre, kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól, osztályozó vizsgát, javítóvizsgát tegyen, valamint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.5	
3.3. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési oktatási intézménybe.....	5
3.4. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen az iskolai közösségekben, az osztályközösségben, a diákkörökben és Diákönkormányzatban.	6
3.5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	7
3.6. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön	7
4. A tanuló kötelességei	7
5. Védő-óvó előírások.....	8
6. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	8
7. Az iskolai tanulói munkarend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje	9
8. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	10
9. Az iskolában, iskolán kívül (az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken) elvárt tanulói magatartás.....	11
10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	11
11. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	12
12. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	13
13. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás rendje	14
14. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	14
15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
16. A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz.....	16
17. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	16
17.1. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata	16
A vizsgaszabályzat célja	16
A vizsgaszabályzat hatálya.....	16
17.2. A vizsgák rendje	16
Javítóvizsga	16
Osztályozóvizsga	17
Különbözeti vizsga.....	17
Ágazati szakmai alapvizsga	17
Alkalmassági vizsga.....	18

17.3.	A vizsgák általános szabályai	18
17.4.	Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai	18
18.	<i>Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje</i>	18
19.	<i>KOLLÉGIUMI HÁZIREND</i>	20
19.1.	A kollégiumi tagság keletkezése, megszűnése	20
19.2.	A kollégiumba érkezés, a távozás szabályai	20
19.3.	A hiányzások igazolása	21
19.4.	A hétköznapok rendjéhez kapcsolódó szabályok	21
19.5.	A szilenciumi időre vonatkozó szabályok.....	23
19.6.	A tanuló feladata saját környezete rendben tartásában	24
19.7.	Jutalmazás a kollégiumban	25
19.8.	Fegyelmező intézkedések a kollégiumban.....	25
19.9.	Napirend.....	26
20.	<i>Etikai kódex.....</i>	27

A Tomori Pál Katolikus Gimnázium, Technikum és Kollégium házirendjének elsődleges célja, hogy iskolánk diákjai számára világos, egyértelmű és elfogadható szabályokat fogalmazzon meg, amelyek biztosítják a lehetőséget a diákok számára, hogy nyugodt körülmények között készülhessenek fel az élet kihívásaira, az intézmény hírnevéhez, hagyományaihoz és a keresztény szellemiséghez méltóan legyenek képesek megállni helyüket bármilyen területen majdani hivatásukban.

1. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézmény területén tartózkodóknak az őket érintő mértékben.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai, kollégiumi és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend szabályain kívül még vannak az iskolai életnek olyan területei, melyeket terjedelmüknél fogva az iskola külön szabályzatokban rögzít (pl. teremhasználati rend)

2. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azokat minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. A tanulók jogai

3.1.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

1. Az iskola igazgatója minden tanév április 15-éig az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, lehetőség szerint az azt tanító nevelőkről, valamint a felkészítés szintjéről.
2. A választható tantárgyak esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a kurzus vezetésére.
3. A szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
5. A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
6. A tanuló, illetve a szülő az adott tanévben egy alkalommal írásban kérheti az igazgatótól a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésének módosítását, melyet az igazgató a szaktanár és az osztályfőnök egyetértésével elfogadhat.
7. Csoportváltásra írásos kérelem alapján csak a szaktanár és az osztályfőnök egyetértésével, az igazgató döntése alapján félévkor, ill. év végén kerülhet sor. A szaktanár javaslatára az osztályfőnök egyetértésével, az igazgató engedélyével, viszont a tanév bármely időpontjában megtörténhet. Idegen nyelvből a 9. évfolyamon a szintfelmérés után szeptember végéig a szaktanár és a tanuló megbeszélése alapján van mód másik csoportba történő átlépésre.
8. A választható foglalkozásokra vonatkozó igények alapján a csoport indításához szükséges minimális létszám 8 fő. Amennyiben a jelentkezők létszáma nem éri el a 8 főt, az intézmény vezetője dönthet a csoport indításáról.
9. Amennyiben a tanuló sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, úgy a következő tanév kezdete előtt augusztus 31-ig, ha az októberi vizsgaidőszakban tett sikeres előrehozott érettségi vizsgát, akkor december 1-ig írásban kell az osztályfőnöknek jeleznie a tantárgy óráin való további részvételi szándékát. A jelentkezést a szülőnek is alá kell írnia. A jelentkezéssel tudomásul veszik, hogy az órákon a hiányzási szabályok ugyanúgy érvényesek, a tanuló teljesítményét viszont már nem kell értékelni.

3.2.A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt hozzon létre, kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól, osztályozó vizsgát, javítóvizsgát tegyen, valamint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

1. Az erre vonatkozó igényt az igazgatónak kell benyújtani írásban (a javítóvizsga az év végi bizonyítvány alapján történik) az indokok megjelölésével.
2. A határozatról az igazgató értesíti az érintett diákat, valamint az osztályfőnököt, kijelöli a vizsga időpontját, megbízza a vizsgabizottság tagjait.

3.3.A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési oktatási intézménybe

1. Az erre vonatkozó igényt az igazgatónak kell benyújtani írásban, tanköteles diák esetén a fogadó iskola nyilatkozatával.

2. A határozatról az igazgató értesíti az érintett diákot, valamint az osztályfőnököt, aki elvégzi a szükséges bejegyzéseket a megfelelő dokumentumokban.

3.4.A tanuló joga, hogy választó és választható legyen az iskolai közösségekben, az osztályközösségben, a diákkörökben és Diákönkormányzatban.

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg az osztály diákbizottságba:
 - osztálytitkár,
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,
 - gazdasági-, kulturális-, sport-, menza-, egyéb felelős.
3. Az osztály tanulói javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviselheti az osztályozó értekezleten.
4. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, de az nem lehet ellentétes az iskolai alapidokumentumokban vagy a házirendben leírtakkal.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport stb.
2. A diákkörökbe a tanulóknak a szabadon választott foglalkozásokra történő jelentkezéssel egy időben kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
3. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. Beindításukhoz minimum 10 fő szükséges.
4. A diákköröket az iskola igazgatója által felkért nevelő vezeti.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

3.5.A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai szülői értekezleten minden év elején,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők esetenként szóban vagy írásban nyomtatott formában és az alkalmazott elektronikus naplón keresztül folyamatosan tájékoztatják.

A szülők szóbeli tájékoztatása történhet:

- telefonon keresztül,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- a családlátogatásokon,

Írásban a tájékoztatás lehetséges:

- egyedi formában (pl. e-mail-ben),
- alkalmazott elektronikus napló útján,
- alkalmazott elektronikus napló adatai alapján nyomtatott formában, esetleg kézírással kiegészítve az iskola körbélyegzőjével és a küldő személy aláírásával ellátva.

4. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, a diákok ezeken nem vehetnek részt, csak az osztályfőnök javaslatára, az igazgató egyetértésével. Egyéb alkalmakra előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.
5. A szülők és a tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak. Tehetik ezt szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján, az érintettek emberi méltóságának tiszteletben tartásával.
6. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga, valamint a szülői közösségnek a Nemzeti Köznevelési Törvényben biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik az iskola tanulóinak 50%-át meghaladó részét érinti.

3.6.A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
2. A kapcsolattartás, a tájékoztatás az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az iskolatitkár személyén keresztül történik.

4. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

1. Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
2. Tartsa tiszteletben az intézmény minden dolgozójának, tanulótársának emberi méltóságát.
3. Betartsa a házirendben, az iskola egyéb alapidokumentumaiban, szabályzataiban, leírtakat.

4. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon.
5. Tanuljon szorgalmasan és törekedjen képességeinek megfelelő tanulmányi eredmény elérésre.

5. Védő-óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy:

1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Tilos az egészséget károsító szereket pl. cigaretta, E-cigaretta és alternatív dohánytermékek, energiatital, alkohol, kábítószer, stb. az intézmény területére, valamint rendezvényeire (a kollégiumi kimenőre vonatkozóan is) behozni, átadni, fogyasztani. Tilos az ablakokon kihajolni, az ablakpárkányra kiülni, stb. Az iskola területén, az iskola előtti utcarészen, az iskolai rendezvényeken dohányozni, E-cigaretta és alternatív dohányterméket használni, kábítószer és szeszestalt fogyasztani tilos.
2. Elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket.
3. Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
4. Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
5. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
6. Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
7. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

Az iskolában a tanítási órák és az órákőzi szünetek rendje a következő:

- | | | |
|---------|-------------------------------------|--|
| 0. óra | 7 ¹⁵ -től | szervezhető |
| 1. óra | 7 ⁵⁰ – 8 ³⁵ | 10 perc szünet |
| 2. óra | 8 ⁴⁵ – 9 ³⁰ | 15 perc szünet – étkezési szünet |
| 3. óra | 9 ⁴⁵ – 10 ³⁰ | 15 perc szünet – étkezési szünet |
| 4. óra | 10 ⁴⁵ – 11 ³⁰ | 10 perc szünet |
| 5. óra | 11 ⁴⁰ – 12 ²⁵ | 20 perc szünet – étkezési szünet |
| 6. óra | 12 ⁴⁵ – 13 ³⁰ | 20 perc szünet – főétkezési szünet (pénteken 5 perc szünet) |
| 7. óra | 13 ⁵⁰ – 14 ³⁵ | (pénteken 13 ³⁵ –14 ²⁰) 5 perc szünet |
| 8. óra | 14 ⁴⁰ – 15 ²⁰ | (pénteken 14 ²⁵ –15 ⁰⁵) |
| 9. óra | 15 ²⁰ – 16 ⁰⁰ | (pénteken 15 ⁰⁵ –15 ⁴⁵) |
| 10. óra | 16 ⁰⁰ – 16 ⁴⁰ | (pénteken 15 ⁴⁵ –16 ²⁵) |

A 2. szünettől az 5.-ig a kezdődő tanórát megelőzően 2 perccel jelző csengetés szól. Ennek hallatán a diákoknak be kell fejezni a szüneti tevékenységüket, el kell foglalniuk a helyüket az osztályteremben vagy szaktanteremben és az adott tanórához szükséges felszerelésüket elő kell készíteniük.

7. Az iskolai tanulói munkarend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. A középiskola szorgalmi időben – a diákok számára – 6⁴⁵ és 17⁰⁰ óra között tart nyitva. Amennyiben szükséges, további nyitva tartás is lehetséges a programot szervező tanár vezetésével.
2. Az iskolában tartózkodó – a foglalkozásokon résztvevő – gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7¹⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7¹⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük. Később kezdődő óra esetén becsöngetés előtt öt perccel. A késő diák késési adatlapot tölt ki, ír alá, amelyet a portás haladéktalanul átad a tanuló osztályfőnökének. Három késés egy fegyelmező intézkedést von maga után.
4. Kerékpárral vagy motorkerékpárral érkező tanulók járművüket a számukra kijelölt kerékpártárolóban kötelesek lezárt állapotban elhelyezni. A kerékpártárolóban elhelyezett közlekedési eszközökért az iskola felelősséget nem vállal. Személyautóval érkező tanulók a piac melletti, a kollégium felőli parkolót használják.
5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak tanári kísérettel, vagy a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – rövid időre, vagy egészségügyi okból az osztályfőnöke (távolléte esetén az osztályfőnök helyettes, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, vagy a részére órát tartó szaktanár) írásos engedélyével (kilépőcédulával) hagyhatja el.
6. A tanítási óra, foglalkozás kezdetére a tanulónak a helyén kell tartózkodnia, az órára felkészülve, a foglalkozáshoz szükséges felszerelést előkészítve. A tanuló egészségügyi szükségleteiről a szünetben gondoskodik.

Az intézmény valamennyi nevelőjét, dolgozóját a diákok a „Dicsértessék a Jézus Krisztus! Válasz erre: Mindörökké. Ámen.” keresztény, katolikus köszöntéssel köszöntik. A tantermekbe belépő tanárt, vagy más látogatót felállással üdvözlik.

A Kadét Program alapján szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepségeken elfogadottak a speciális katonai köszöntések („Erőt, egészséget”), jeladások, mozgásformák, szabályok.

Az órán étkezni, inni – a szervezett programokat kivéve – nem lehet. Az óráról kimenni csak nagyon indokolt esetben (pl. rosszullet), a szaktanár engedélyével, egy tanuló kíséreléssel lehetséges. Az öt percet meghaladó távollét esetében a tanulót a titkárságra kell kísérni, ahol indokolt esetben intézkednek arról, hogy a tanuló orvosi ellátásban részesüljön. gondoskodnak orvosi ellátásáról.

Az érintett tanulókon, szaktanáron kívül, idegen személy tanítási órán csak az igazgató engedélyével vehet részt.

7. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést – iskolai póló, vagy egyszínű fehér vagy sötétkék sportpóló (maximum márkajelzés), egyszínű rövid sportnadrág (maximum márkajelzés) vagy tréning (maximum márkajelzés), sportzokni, sportcipő – kell viselniük, nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. A testnevelés órára átöltözött tanulók a szaktanárt a tornaterem előtti folyosón, vagy az öltözőben várják. A tanulók a sportudvarra az aulán keresztül mehetnek ki. Amennyiben a testnevelés órát az intézmény területén kívül (pl. sportpályán) tartják, a tanulók a tanár vezetésével, a járókelőkre különösen figyelve, kettes oszlopban közlekedjenek. A felmentett tanulók a tanár utasításainak megfelelően – egészségi állapotuktól függően – az órához kapcsolódó előkészítő, vagy udvari munkákat pl. falevelek gereblyézése, hólapátolás végezhetnek, vagy a tornateremben tartózkodnak.
8. A kadét programban részt vevő tanulók a katonai jellegű foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepségeken a Honvédelmi Minisztérium által biztosított formaruhát viselik. A formaruhát csak az előírásoknak megfelelően használhatják, vagyis iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon tanári vagy katonai irányítással, az azokat megelőző illetve követő utazás alatt csak esetleges külön engedéllyel, a Magyar Honvédség tekintélyét nem sértő módon. A formaruháért felelnek, kártérítési felelősséggel tartoznak.
9. A diákokat a témazáró dolgozatok időpontjáról egy héttel a megíratás előtt tájékoztatni kell. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható, ettől eltérő esetben a diákönkormányzat-titkár jelezze azt a sorrendben harmadik, témazáró dolgozatot íratni szándékozó szaktanárnak. A dolgozatokat 10, a kétórás fogalmazás dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani és ki kell osztani. Az első félév folyamán íratott dolgozatokat a félév értékelése előtt ki kell javítani, az értékelésbe be kell számítani, kivéve, ha a szaktanár előre jelzi, hogy a dolgozat a második félévbe

fog beszámítani. Amennyiben ez nem így történik, az osztálytitkár jelezze azt a szaktanárnak, osztályfőnöknek, munkaközösség-vezetőnek, igazgatónak.

10. Lyukasórán a tanulók a földszinti aulában tartózkodhatnak, úgy hogy a többi foglalkozást ne zavarják.
11. Óráközi szünetekben – a kijelölt étkezési időn (12⁰⁰–14⁰⁰) kívül – a tanulóknak az udvaron, rossz idő esetén a folyosón kell tartózkodniuk. Óráközi szünetekben tilos a hangoskodás és a szemetelés, az iskola épületének engedély nélküli, indokolatlan elhagyása. A büfé előtt fegyelmezten kell sorba állni, és jelző csöngetéskor azonnal be kell fejezni a vásárlást. Az ügyeletes tanár utasításait be kell tartani.
12. Az iskolai menzán (kollégiumi ebédlő) ügyeljenek a diákok az illő megjelenésre és viselkedésre. Nem fogadható el pl. a testnevelés órai felszerelés vagy hiányos öltözék. Ne hangoskodjanak, ne használjanak mobiltelefont, fülhallgatót, ne vigyenek magukkal táskát, egyéb eszközt. A konyhai dolgozókat, bent lévő tanáraikat köszöntsék.
13. A tanítási órákon, óráközi szünetekben kép-, hang- vagy filmfelvétel készítése, annak nyilvános helyen, közösségi oldalakon, videó-megosztókon való közzététele tilos. Ennek megszegése fegyelmi eljárást és büntetőjogi következményt vonhat maga után.
14. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári, valamint a gazdasági irodában történik a kifüggesztett rend szerinti időpontokban.
15. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést az iskola igazgatója adhat.
16. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
17. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
18. Az intézmény területén a kereskedelmi célú reklám-, és egyéb kereskedelmi tevékenység tilos. Bármilyen jellegű hirdetés, felhívás a felelős tanár (pl. osztályfőnök, testnevelő, Diákönkormányzat-patronáló) tudtával történhet. Minden más helyről származó hirdetés csak az igazgató engedélyével tehető közzé.

8. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak az osztályfőnök, szaktanár engedélyével hozhatnak magukkal. Az osztályfőnök utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola portáján, vagy a titkárságon, vagy egyéb kijelölt helyen.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő tudtával, az osztályfőnök, szaktanár engedélyével hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az iskolatitkári irodában, vagy az osztályfőnöknek. Ellenkező esetben a behozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges eszközt, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli eszközt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig, melyet a tanuló a tanítási nap végén visszakap. Az engedéllyel behozott eszközzel a tanuló az iskolai életet (tanítási, közösségi) nem zavarhatja. Amennyiben mégis ez történik, akkor a tanuló köteles azt azonnal átadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig, melyet a tanuló a tanítási nap végén visszakap. Különösen vonatkozik mindez a mobiltelefonra, melyet a tanuló köteles az iskolába lépés előtt kikapcsolni, illetve az iskola területén csak az osztályfőnök vagy szaktanár engedélyével használhatja. Amennyiben a tanuló a mobiltelefont engedély nélküli használta és azt elvették tőle, legkésőbb minden harmadik alkalom után automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Tanítási órán a telefonnak a tanuló táskájában kell lennie (nem a zsebben, nem a padban) kikapcsolt állapotban. Minden ellenkező esetben a szaktanár elveszi a telefont, majd azt szünetben átadja az osztályfőnöknek, aki a tanulónak automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést ad. Amennyiben a tanuló az engedély nélküli telefonhasználat esetén – a tanár felszólítása ellenére – nem adja át a készüléket, eggyel nagyobb fokozatú büntetést, súlyosabb esetben igazgatói büntetést kaphat.

4. A tanulók saját tulajdonát képező tárgyak eltűnése esetén a tanuló azonnal köteles értesíteni az osztályfőnökét, távollétében a helyettes osztályfőnökét vagy az ügyeletes tanárt, aki kivizsgálja a körülményeket, megtekinti az iskolai kamerák felvételeit, majd a vizsgálat eredményéről feljegyzést készít és leadja azt az osztályfőnöki munkaközösség-vezetőjének. Szükség esetén értesítik a rendőrséget.

9. Az iskolában, iskolán kívül (az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken) elvárt tanulói magatartás

1. Valamennyi iskolai és iskolán kívüli rendezvényen a tanuló megjelenése ápoltságra, a helyhez és alkalomhoz illő legyen, amivel megadja a tiszteletet tanárainak és társainak. Külső megjelenése ne legyen kirívó, megbotránkoztató. A keresztény jelképeket, értékeket sértő öltözködés nem elfogadható. Iskolai ünnepségeken a lányoknak **térdig érő sötét szoknya vagy sötét (szövet) hosszúnadrág, diszkréten dekoltált, nem átlátszó fehér blúzzal, a fiúknak sötét öltöny vagy sötét (szövet) hosszúnadrág övvel, fehér (betúrt) inggel, fekete, alkalmi cipővel az előírt viselet**, az iskolai nyakkendővel (jelvényvel) kiegészítve. Gyakorlatokon, laboratóriumi foglalkozásokon a tanulóknak az előírt munkaruhát vagy védőruhát kell viselniük. Az iskolai ünnepélyeken és egyéb közös rendezvényeken az iskolában rendszeresített, fentebb leírt egyenruha viselése kötelező.
2. A tanuló beszédmodora olyan legyen, hogy azzal adja meg a tiszteletet tanárainak, az intézmény minden dolgozójának, diáktársainak, kerülje a trágár szavak használatát.
3. A tanulók esetleges párkapcsolatainak megnyilvánulásai meg kell, hogy feleljenek a közösségi keretek elvárásainak.
4. A diákok az ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat lehetőleg tanítás előtt, vagy tanítás után keressék fel, szünetben csak nagyon indokolt esetben. A tanári helyiségekben tanuló ne tartózkodjon.
5. A szülő részére írásban eljuttatott dokumentumokat aláírás, visszajelzés után a tanuló bemutatja az osztályfőnökének.
6. A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet engedély nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek. Ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.

10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Tilos az épületből bármilyen hulladékot, szemetet kidobni. Rongálás észlelése esetén a tanuló azt azonnal jelezze a szaktanárnak, ügyeletesnek, osztályfőnöknek. Különösen vonatkozik ez saját padjára, székére. A tantermek cseréje esetén, visszatérve saját termébe, ellenőrizze padjának, székének állapotát. Amennyiben jelzi az esetleges hiányosságot, akkor mentesül a kártérítési kötelezettség alól.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök (csoportbontás esetén az illető tanár) jelöli ki, névsorukat kifüggeszti a tantermi faliújságon. Hiányzás esetén a sorban következő tanulónak kell ellátni a feladatokat. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint); bármilyen rendellenességet azonnal jelentenek az ügyeletesnek, szaktanárnak, osztályfőnöknek, takarítónak vagy a karbantartónak,
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után három perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
 - a hetesek munkáját az osztályfőnöki órákon az osztályfőnök – a tanulók bevonásával – hetente értékeli.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb. Munkájukat a szaktanár utasításai szerint végzik.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségek megnevezése az iskolai munkatervben található.

11. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el, csak a 7.4. bekezdésben részletezett módon. Amennyiben a tanuló távozásának egészségügyi oka van, az illető tanár engedélyével egy tanuló elkísérheti. Ha az orvos nem állapít meg betegséget, a tanulónak azonnal vissza kell az iskolába térnie és újra be kell kapcsolódnia a tanulmányi munkába. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán, **előzetes kérelem alapján, az osztályfőnök engedélyével**, gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. A három napot meghaladó, előre látható hiányzásra az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató adhat engedélyt.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt, rendkívüli, váratlan esemény kapcsán maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán orvosi vagy egyéb hivatalos – a szülő által is láttamozott – igazolással igazolhatja mulasztását, melyet az osztályfőnöknek át kell adni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő előtt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. Igazoltnak kell tekinteni a késést, amikor bejáró tanuló érkezik pl. közlekedési probléma miatt, illetve rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset).
7. A tanuló reggeli késése esetén – legkésőbb minden harmadik alkalom után – automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést kap (a következő fokozatot).
8. Tanulmányi-, sport-, egyéb versenyek, rendezvények miatti hiányzás igazoltnak tekintendő (a hiányzási statisztikában nem kell feltüntetni), amennyiben a tanuló előre jelzi azt osztályfőnökének, ill. az érintett szaktanároknak, valamint a távollévők nevét a szervező tanár kiírja a tanárban a faliújságra.

9. Iskolai vagy magasabb szintű verseny iskolai fordulóján résztvevő tanuló két órával a verseny kezdete előtt mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről. Középfokú nyelvvizsgára (külön az írásbeli és a szóbeli), magasabb szintű versenyre (iskolai forduló után) a felkészülés érdekében – a vizsga napján kívül – egy nap adható, a szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélyével.

10. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- az osztályfőnöktől kapott engedélyt a távolmaradásra (évi 3 nap);
- beteg volt, és azt a háziorvosa vagy más szakorvos igazolja;
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettség, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni;
- az igazgató engedélye alapján maximum 10 nap mulasztást a szaktanárokkal is meg kell beszélni.

11. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson a részvétel kötelező (pl. kirándulás, iskolanap). A tanuló hiányzását ebben az esetben is köteles igazolni.

A tanítási óra alóli felmentés nem hiányzás, de abban az esetben, ha a tanuló nem a számára kijelölt helyen tartózkodik a felmentés ideje alatt, akkor az mulasztott órának számít.

Ha a tanulót kérésére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni, feltéve, hogy a beiratkozás előtt írásban felhívták erre a tanuló és a szülő figyelmét.

Ha a tanuló vagy szülője nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Ebben az esetben a jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni.

12. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.
2. A térítési és tandíjakat minden hónapban előre kell befizetni.
3. Az előre befizetett térítési és tandíjak időarányos visszafizetéséről a fenntartó gondoskodik, ha a tanulói jogviszonya időközben megszűnik.
4. A tanuló helyett 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.
5. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.
6. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 60 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

13. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás rendje

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 % százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk (a nyelvkönyvek, munkafüzetek kivételével, amelyeket szintén térítésmentesen kapnak meg a tanulók, de ezek a saját tulajdonukba kerülnek). A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
4. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

14. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

1. Azt a tanulót vagy tanulói csoportot, aki vagy amely képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - Szaktanári, osztályfőnöki:
 - szóbeli dicséret,
 - az elektronikus naplóba írt dicséret,
 - bizonyítványba írt dicséret,
 - javaslat alapítványi támogatásra,
 - javaslat jutalomkönyvre, oklevélre.
 - Nevelőtestületi:
 - dicséret év végén, a bizonyítványba írva,
 - általános dicséret négy (öt vagy hat) évi tanulmányi, közösségi, munkáért,
 - javaslat alapítványi támogatásra, jutalomra, vagy oklevélre.
 - Igazgatói:
 - az elektronikus naplóba írt dicséret, kihirdetve a tanulóifjúság előtt,
 - javaslat alapítványi támogatásra, jutalomra, vagy oklevélre.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
4. Az alapítványi támogatások, jutalomkönyvek és oklevelek átadása iskolai ünnepségen, ballagáson vagy tanévzárón történik.

15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az elektronikus napló útján és írott formában is tájékoztatja az iskola.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a Nemzeti Köznevelési Törvény, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy bármilyen módon hozzájárul az iskola jó hírnevének csorbításához, büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés (szóban vagy írásban), legkésőbb minden harmadik írásbeli szaktanári figyelmeztetés írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után (a következő fokozatot),
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban),
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás (írásban),
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás (írásban),
- szigorú tantestületi megrovás (írásban),
- fegyelmi eljárás, a Köznevelési törvény és az SZMSZ vonatkozó részei alapján.
- A szóbeli szaktanári figyelmeztetésen kívül valamennyi büntetésről a szülőt az elektronikus naplón keresztül értesíteni kell, az igazgatói vagy annál magasabb büntetésről pedig levélben is. Az eset súlyosságára tekintettel – a tantestület döntése alapján – sor kerülhet a tanulóifjúság előtti kihirdetésre is.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, mások verbális vagy tetteges bántalmazása, megalázása (pl. „avatás”, szidalmazás, fenyegetés, internetes zaklatás); az egészségre ártalmas szerek (cigaretta (E-cigaretta és alternatív dohánytermékek), szeszesital, drog, energiatital stb) iskolába hozatala, átadása, fogyasztása, mások egészségének veszélyeztetése;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a személyi tulajdonhoz való jog megsértése;
- az érintett személy hozzájárulása nélkül bármilyen (hang-, fénykép-, filmfelvétel) készítése;
- szerencsejáték, kereskedelmi tevékenység folytatása;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.

7. A tanuló büntetései az új tanév kezdetével elévülnek, kivéve, ha – súlyos esetben – ennek ellenkezőjéről dönt a tantestület. A döntésről a tanulót és a szülőt az osztályfőnök írásban tájékoztatja.

8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

16. A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz

A tanulók beiratkozását követően hozzáférést kapnak az elektronikus naplóhoz, melyben nyomon követhetnek minden őket érintő információt. A tanulók mellett a szülők is kapnak hozzáférést a gyermeküket és az iskolát érintő elektronikus napló bejegyzésekhez, ha eljuttatják saját e-mail címüket az iskola részére. A szülők a regisztráció lépéseiről és a teendőkről elektronikus levélben kapnak értesítést az általuk megadott e-mail címre.

17. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

17.1. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat célja

Egységes keretbe foglalva meghatározza azokat az előírásokat, feltételeket, melyek betartása a Kiskunmajsai Tomori Pál Katolikus Gimnázium, Technikum és Kollégiumban lefolytatott tanulmányok alatti vizsgák letételekor a tanárok és a diákok számára kötelező. Ugyanakkor iránymutatást jelenthet a szülők és a más intézményből hozzánk jelentkező tanulók számára.

A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik:

- javítóvizsgákra,
- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- ágazati szakmai alapvizsgákra,
- alkalmassági vizsgákra.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő. Végül kiterjed a technikumba jelentkező tanulókra, és azon tanulókra, akik ágazati alapvizsgára jelentkeztek.

17.2. A vizsgák rendje

Javítóvizsga

A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által megállapított napon (általában augusztus utolsó hetében) köteles megjelenni (az alkalomhoz illő, iskolai ünnepi viseletben).

A javítóvizsga napját közzé kell tenni. A javítóvizsga idejéről és a javítóvizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanulót és a tanuló szülőjét a bizonyítványosztáskor írásban értesíteni kell. A javítóvizsgára a tanuló írásban jelentkezik. Ha a tanuló a javítóvizsgát indokolatlanul elmulasztja, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja.

Osztályozóvizsga

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- esti vagy levelező tagozaton a tanuló tudását a tanítási év végén osztályozó vizsgán kell értékelni.

Ha a vizsga a tanuló kérésére jön létre (pl. utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni, stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét. Az iskola az első és a második félév utolsó hetében szervez osztályozó vizsgát.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott részletes követelményekkel.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgát az igazgató határozata alapján kell megszervezni osztályváltás, átlépés esetén. A javítóvizsgáról, az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

Ágazati szakmai alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

Az intézményünk által szervezett ágazati alapvizsgát az intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét az intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Alkalmassági vizsga

Alkalmassági vizsga a technikai képzésben a Honvédelem ágazatban tartható a programtervben leírtak alapján, a Honvédelmi Minisztérium illetékes szervének utasítása szerint.

17.3. A vizsgák általános szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák alapvető szabályait A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet tartalmazza. Ezek szerint szervezzük a vizsgákat.

Az olyan vizsgatárgyból, amelyből a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.

- Egy munkanapon maximum három írásbeli és három szóbeli vizsga szervezhető. Az írásbeli vizsgán tanári felügyeletet kell biztosítani.
- Követelmény, hogy a dolgozat javítása pontozásos rendszerben történjék, az egyes részpontoszámokat és az egyes részekre kapható maximális pontszámot egyaránt meg kell jelölni.
- Az írásbeli dolgozatokat elbírálás után a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a vizsgabizottság elnökének.
- Azt a vizsgázót, aki írásbeli dolgozatát, vagy szóbeli vizsgáját elfogadható ok nélkül abbahagyta, úgy kell tekinteni, mint akinek a vizsgája nem sikerült.
- Ha indokoltan szakítja meg vizsgáját a bizottság határoz arról, hogy mikor és milyen feltételekkel fejezheti be azt.
- A szóbeli vizsgán a feleltetés ideje vizsgatárgyanként 15 percnél több nem lehet, melyet megelőzően a tanuló 30 perc gondolkodási időt kap a felkészülésre.
- A vizsgák megszervezéséért az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezetők felelősek.
- Értékelés: az érettségi százalékainak megfelelően (25%; 40%; 60%; 80%)

17.4. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Beléphet a tanuló, amennyiben tanévet vagy félévet lezáró érvényes bizonyítvánnyal rendelkezik. Különbözeti vizsgát kell tennie azon tárgyakból, amelyekből nem az itteni követelmények alapján szerzett osztályzatot. Nem kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amennyiben elegendő osztályzattal rendelkezik a félév lezárásához. A belépés feltétele a katolikus hit és értékrend szerinti nevelés sajátosságainak tiszteletben tartása.

18. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

1. Az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni,
 - a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
 - az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
2. Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani nyitva tartási idő alatt is az üresen hagyott tantermet, öltözőket, helyiségeket, az udvari kaput. A szaktantermet a tanítási órát tartó szaktanár vagy az általa megbízott tanuló nyitja és zárja.

3. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógus felügyelettel használhatják. A szaktanterekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, szaktanárok jelenlétében. A szertárosi feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben.
4. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett szakkör keretében tartózkodhat az iskolában. Hivatali időn kívüli osztály- vagy csoportrendezvényen a baleset-, illetve vagyonsvédelemért, valamint a csoport rendjéért a szervező tanár a felelős.
5. Azok a helyiségek, amelyekben értékes vagy veszélyes anyagok vannak felhalmozva (előadók, szertárak, műhely stb.), csak a leltárfelelős tanár előzetes engedélyével, a mindenkor szaktanár jelenlétében használhatók.
6. Az előadóterekben, szaktanterekben, számítógépteremben csak szakirányú foglalkozások tarthatók. A tanulók csak a tanárok felügyelete mellett tartózkodhatnak bent, és a felszereléseket, műszereket, gépeket csak a szaktanár irányításával használhatják.
7. A tanterekben délután elsősorban a tanórán kívül szervezett tevékenységek lebonyolítása biztosítható.
8. A tornaterem és a sportudvar használati rendjéért, a testnevelő tanárközösség, és az iskolai sportkör vezetősége felel.
9. Az iskola helyiségeinek nem oktatási célra való felhasználását (vetélkedők, diákrendezvények stb.) az diákönkormányzattal egyeztetve az iskolavezetés engedélyezi felnőtt felügyelet mellett. A felügyeletről a szervezőnek kell gondoskodni.
10. A vagyonsvédelem érdekében az iskola épületében a folyosókon, a lépcsőházban, valamint számos szak- és osztályteremben riasztóberendezés, illetve érzékelő került felszerelésre.
11. A használók kötelesek az iskola vagyontárgyait, épületét, berendezéseit rendeltetésszerűen használni és óvni.
12. A speciálisan felszerelt szaktanterekben, a könyvtárban, a tanműhelyekben, a tanirodában, az ebédlőben – jól látható helyen – külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni.
13. Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helyiségleltár szerint kell megőrizni. Bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelőségének engedélyéhez kötött.
14. A szaktanterem felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése stb. csak a használati utasítás betartásával, tanári felügyelet mellett vagy külön engedéllyel lehetséges.
15. A tanterem, folyosók az intézmény szellemének megfelelő módon dekorálhatók.

19. KOLLÉGIUMI HÁZIREND

A kollégiumi házirend kiegészíti a középiskolai házirendet, vagyis az abban leírtak vonatkoznak a kollégiumra is, tehát azokkal együtt együtt értelmezendő.

19.1. A kollégiumi tagság keletkezése, megszűnése

1. Kollégiumi jogviszonyt létesíthet az, aki nem kiskunmajsai lakosként a középiskola vagy a város valamely általános iskolájának tanulója, ill. tanulmányai végzéséhez a kollégiumi elhelyezés nélkülözhetetlen; elfogadja és betartja a kollégium házirendjét, és egészségileg alkalmas a közösségi életre.
2. A kollégiumi tagság egy évre szól, a felsőbb éves tanulóknak mindig az iskolai beiratkozásig kell kérniük a tagság meghosszabbítását, amennyiben az intézmény igazgatója másként nem rendelkezik.
3. A kilencedikeseknek az iskolába való jelentkezéssel együtt kell kérni felvételüket az intézmény által készített formanyomtatványon.
4. Beköltözéskor a tanulóknak tartózkodási hely bejelentési kötelezettségük van.

A kollégiumi tagságot kérhetik:

1. a tanulmányok kezdetekor vagy évközben – kiskorú tanuló esetében, vagy ha a nagykorú a szülővel egy háztartásban él – a szülő, gondviselő (továbbiakban: szülő) írásban;
2. a gyermek- és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók;
3. a tanuló – amennyiben nagykorú és nem lakik a szülőkkel közös háztartásban.

A kollégiumi tagság megszűnése:

1. a mindenkori tanév végén (augusztus 31.);
2. a tanulói jogviszony megszűnésével;
3. a szülő írásos kérvénye alapján;
4. a tanuló írásos kérése alapján, amennyiben nagykorú és önálló háztartásban él;
5. a tanuló és a szülő közös írásos kérése alapján, amennyiben a tanuló nagykorú és közös háztartásban él szüleivel;
6. a gyermek- és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók írásos kérése alapján;
7. fegyelmi eljárás következtében.

19.2. A kollégiumba érkezés, a távozás szabályai

1. Amikor a diák a kollégiumba otthonról megérkezik, a „Beérkezés” c. nyomtatványon beírja érkezésének pontos időpontját, melyet aláírásával igazol. A beérkezések időpontjáról a szülő tájékoztatást kérhet.
2. A középiskolásoknak a tanítási napot megelőző napon 20 óráig kell beérkezniük. Ettől rendszeresen eltérni a szülő írásbeli kérésére a kollégiumvezető engedélyével lehetséges. Amennyiben a tanuló bármilyen okból kifolyólag nem tud időben visszaérkezni, a szülő kötelessége telefonon (ill. utólag írásban) értesíteni az ügyeletes nevelőt (ill. a csoportvezetőt). A beutazás napján a kollégisták számára nincs kimenő. Az ügyeletes nevelő engedélyével lehet rövid időre elhagyni a kollégiumot, ill. a szülő írásos kérése alapján meghatározott, a csoportvezető által jóváhagyott időkeretben (a kilépő füzetbe történő bejegyzéssel, nevelői aláírással).
3. Általános iskolások számára a beérkezés határideje: a hét első tanítási napján 7¹⁵-ig.
4. Ha a tanuló betegség vagy egyéb ok miatt nem tud a kollégiumban megjelenni, vagy távoznia kell, a szülő értesítse az ügyeletes nevelőt – amennyiben iskolai hiányzást is érint, az osztályfőnököt is – valamint az élelmezésügyi gazdasági előadót, hogy a távollét várható időtartamára lemondja gyermeke számára az étkezést.

5. Hazautazáskor (utolsó tanítási napon 15⁰⁰-ig) a „Hazautazás” c. nyomtatványon a tanuló jelzi távozása, illetve a várható visszaérkezése időpontját, majd aláírja.
6. Hét közben a hazautazás csak a szülő előzetes, írásban – rendkívüli esetben telefonon (utólag írásban igazolt) – történő kérésére a csoportvezető engedélyével, az osztályfőnök egyetértésével lehetséges. A szülői kérést a „Hazautazás” c. nyomtatványhoz mellékelni kell. A szakképző évfolyamosok indokolt esetben a csoportvezetővel történő megbeszélés alapján hetente legfeljebb két alkalommal hazautazhatnak.
7. Betegség esetén az ügyeletes nevelő – tanítási idő alatt az osztályfőnök, illetve a szaktanár – engedélyével a tanulónak orvosi vizsgálaton kell részt vennie.
8. A kollégiumba történő belépés, illetve távozás tényét az előtérben elhelyezett tábla rendeltetészerű használatával kell igazolni.
9. Személyautóval érkező tanulók a járművet hazautazásig nem, esetleg rendkívüli esetben szülői kérésre és kollégiumvezetői engedéllyel használhatják.
10. A kollégiumból történő hazautazás megtiltható:
 - a) közegészségügyi, járványügyi okokból, a tanuló érdekében;
 - b) rendészeti okokból (katasztrófa, természeti csapás, bűnmegelőzés, nyomozás), a tanuló érdekében;
 - c) meghatározott időszakban (pl.: vizsga, pályaválasztás) a tanuló felkészültségének hiányosságai miatt;
 - d) ünnepélyen, iskolai vagy kollégiumi szintű rendezvényen való részvétel céljából.
 A tiltást az igazgató rendelheti el a c) és d) pontra vonatkozóan legalább két héttel korábban.
11. Kimenő, ill. tanítási idő kivételével csak csoportvezetői vagy ügyeletesi engedéllyel hagyható el a kollégium területe a kilépő füzetbe történő bejegyzéssel, nevelői aláírással. A szakképző évfolyamosok a szilenciumi idő kivételével naponta 21⁰⁰ óráig maradhatnak kimenőn (vasárnap is), a kilépő füzetet vezetniük kell.

19.3. A hiányzások igazolása

1. Tanulói távollétet (hiányzást) elsősorban a szülő igazolhat levélben írt igazolással. Kollégiumon kívüli rendszeres magánórák, sporttevékenység (futás, edzőterem) időpontjáról a szülő köteles írásban tájékoztatni a csoportvezetőt (írásos kérelem). Alkalmankénti magánórákról szóbeli vagy írásbeli magántanári igazolás is elfogadható. A szóbeli magántanári igazolás telefonon vagy személyesen ellenőrizhető. Másfajta (pl. orvosi) igazolás csak bélyegzővel ellátott, aláírást tartalmazó papíron fogadható el.
2. Amennyiben a tanuló betegség vagy egyéb ok miatt az iskolából is hiányzik, kérjen külön igazolást a kollégium részére is. Az iskolai igazolás kollégiumi igazolásként is elfogadható, feltéve, hogy a tanuló azt bemutatja és fénymásolatban a csoportvezetőjének leadja.
3. Amennyiben a tanuló részt vesz az iskola foglalkozásain, de hiányzik a kollégiumból, hiányzását köteles igazolni. A rendkívüli foglalkozást vezető pedagógus jelzéssel él a csoportvezető felé.
4. A mulasztó tanuló kollégiumba jövetelének első napján, de legkésőbb nyolc tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. A késő tanuló a késésről a beérkezéskor köteles tájékoztatni nevelőtanárát. Késését köteles 24 órán belül igazolni. A tájékoztatás elmulasztása, illetve a késés igazolásának hiánya fegyelmező intézkedést von maga után.
5. A késő diákokról a csoportvezető az e-naplóban feljegyzi a késés, ill. hiányzás kezdő időpontját és tartamát.
6. A valamilyen okból hiányzó tanuló megérkezésekor köteles elsőként az iskolába menni és a tanítási órákba bekapcsolódni.

19.4. A hétköznapiak rendjéhez kapcsolódó szabályok

1. A kollégiumban a diákok a megfelelő öltözetet kötelesek használni (pl. váltópapucs, szabadidőruha, pizsama).

2. A hálósobákba tilos utcai cipőben bemenni. A cipőket érkezéskor a folyosói szekrényekben kell elhelyezni, és váltópapucsot kell használni.
3. Tisztasági és egészségügyi felszerelésről mindenkinek saját magának kell gondoskodnia. A tanuló köteles magával hozni az általános, illetve saját igényeinek megfelelő alapgyógyszereket (láz-, fájdalomcsillapító, görcsoldó stb.).
4. A behozott ételmezt az ebédlőben, a teakonyhában vagy a tanulószobában szabad elfogyasztani tálcáról, vagy szalvétáról. A hálótermekben szigorúan tilos az étkezés. Gyorsan romló ételeket a hűtőszekrényben kell tárolni. Étkezési időben távol lévő tanuló ételét a csoportvezető vagy az ügyeletes félreteszi, melyet az ebédlőben lehet elfogyasztani. Az étkezési kártyát előre át kell adni a csoportvezetőnek, ügyeletesnek.
5. Ételrendelés (pl. pizza) a szilenciumi idő kivételével 20³⁰-ig engedélyezett. A teakonyha 21⁰⁰ óráig használható.
6. Az ebédlőben, teakonyhában illő módon kell megjelenni és viselkedni. Nem elfogadható a hiányos vagy sportöltözék, pizsama, fürdőköntös vagy pléd.
7. A közösségi tulajdon védelme, az ésszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége. A szobák berendezésében okozott kárért a lakók teljes mértékben felelősek. Amennyiben az adott kár megtérítését senki sem vállalja, azt a szoba lakói egyenlő mértékben elosztva térítik meg.
8. Amennyiben a tanulószoba idejére esik a tanuló valamilyen nem kötelező elfoglaltsága – erre akkor kerülhet sor, ha tanulási kötelezettségének egyébként eleget tesz (pl. kimenő idő alatt vagy előző nap felkészül) –, a visszaérkező diák ne zavarja társait, kapcsolódjon be a napirendnek megfelelő tevékenységbe. A szakképző évfolyamosok a szilenciumi idő alatt a saját szobájukban tanulhatnak.
9. A szobákban csak a lambériás felület dekorálható a csoportvezető engedélyével, kizárólag Blu Tack ragasztóval. A díszítésnek meg kell felelnie a közösségi keretek elvárásainak, ill. a tanuló ezzel is adja meg a tiszteletet tanárainak, diáktársainak. A közérkölcstől sértő (pl. erotikus, erőszakot sugalló stb.), valamint önkényuralmi jelképeket hordozó képek és tárgyak nem helyezhetők ki.
10. A tanulóknak a szabadidőben történő zenehallgatás, TV-nézés, játék során is figyelemmel kell lenniük a többi lakó nyugodt pihenéshez, tanuláshoz való jogára. Különösen vonatkozik ez a 21 óra utáni időszakra. Hangosító berendezések nem hozhatók be a kollégiumba.
11. Sötétedéskor, a villanyok felkapcsolása után a függönyöket el kell húzni.
12. Tusolási időben a folyosón fürdőköntös használata ajánlott.
13. Az esti szabadidőben vagy foglalkozásokon a közösségi terekben szabadidőruha használata kötelező (nem elfogadható a pizsamában vagy fürdőköntösben való megjelenés).
14. Takarodó előtt a tanulóknak rendet kell tenniük a szobájukban: ruházatot, lábbeliket a szekrényekben kell elhelyezniük.
15. Fiúk a lányok szintjén, lányok a fiúk szintjén nem tartózkodhatnak (kivéve, ha ezt kötelező vagy nevelő által szervezett, engedélyezett, ill. felügyelt program – pl. tanóra, csoportfoglalkozás stb. – megkívánja).
16. Tanítási idő alatt a tanulók nem mehetnek vissza a kollégiumba (pl. felszerelésért, öltözékért stb.), valamint a kollégium épületében lévő tanítási óra előtt, ill. után sem mehetnek be a szobákba.
17. A magánlakáshoz való jog egészségügyi, pedagógiai és biztonságvédelmi okból korlátozható. A kollégium helyiségei ezért belülről nem zárhatók, a WC és tusoló ajtaját a tanár felszólítására azonnal ki kell nyitni. A tanulói szekrényeket, fiókokat a nevelő felszólítására – a tanuló jelenlétében – ki kell nyitni és tartalmukat megmutatni. Az ágyneműtartóban kizárólag az ágynemű tartható. A folyosói szekrényekhez 2 db kulcsot biztosítunk a tanulóknak, amelyekért anyagi felelősséggel tartoznak: amennyiben az aláírással igazoltan átvett kulcs elvesz, a pótkulcsot le kell másoltatniuk. Mindkét kulcs elvesztése esetén a zárcsere költségeit is viselniük kell.
18. A szobák beosztását a nevelők a diákok igényeinek figyelembe vételével – a pedagógiai szempontok elsődlegessége mellett – alakítják ki.
19. Tilos a szobák állagában (pl. falak festése), berendezésében maradandó változást előidézni. Amennyiben ez mégis megtörténik, a tanulónak kötelessége az eredeti állapot visszaállítása. A szobák csak a kollégiumvezető beleegyezésével rendezhetők át.
20. A diákok vendéget kimenő idő alatt, valamint 20⁰⁰-tól 20³⁰-ig fogadhatnak a földszinti aulában. A vendégek nevét a portaszolgálat feljegyzzi a „Látogatók” c. füzetbe. A tanulói szobákba látogató csak

rendkívüli esetben (pl. szülői látogatás), a csoportvezető vagy ügyeletes nevelő engedélyével mehet be. Nem kollégista (bejáró) diák szükség esetén (pl. későig tartó rendezvény, osztálykirándulás stb.) bent alhat a kollégiumban, amennyiben szándékát – a szülővel aláíratott nyomtatvány kitöltésével – legalább egy nappal korábban jelzi a kollégiumvezetőnek.

21. Takarodó után fennmaradni csak indokolt esetben, a csoportvezető vagy ügyeletes nevelő engedélyével, az általa meghatározott módon, 9–10. évfolyamon legkésőbb 23⁰⁰-ig, a 11–12. évfolyamon indokolt esetben 24 óráig lehetséges, melynek tényét a „Fennmaradók” c. füzetbe fel kell jegyezni. A szakképző évfolyamosok számára a takarodó 23⁰⁰ órakor van; indokolt esetben 24⁰⁰ óráig maradhatnak fenn, ügyelve a többi lakó nyugodt pihenéshez való jogára.
22. A kollégiumba csak a tanuláshoz, valamint a kollégiumi életvezetéshez szükséges dolgok hozhatók be. Értéket őrízetlenül hagyni tilos! A kollégium csak azokért a személyes értékekért (pénz, ékszer, mobiltelefon, kézi és hordozható számítógép, hivatalos iratok stb.) vállal felelősséget, melyeket a tanulók átadnak megőrzésre a nevelőknek. Tilos a kollégium területére egészséget és testi épséget veszélyeztető eszközöket behozni.
23. A mobiltelefonok, kézi és hordozható számítógép használata a kollégiumi rend érdekében korlátozható.
24. A tanuló a kollégiumon kívül is (pl. kimenőn) tanúsítson az intézmény, ill. a kollégium hírnevéhez méltó magatartást, és tartsa be a házirend vonatkozó előírásait.
25. Az intézményi házirendben leírt, egészséget óvó, balesetveszélyt elhárító rendelkezések fokozottan érvényesek, így tilos az egészséget károsító szereket, pl. cigaretta (elektromos is), alkohol, kábítószer stb. az intézmény területére, valamint rendezvényeire (a kollégiumi kimenőre vonatkozóan is) behozni, átadni, fogyasztani. Tilos az ablakon kihajolni, az ablakpárkányra kiülni stb. Fokozott figyelmet – és nevelői felügyeletet – kíván a kollégiumi elektromos berendezések (pl. mikrohullámú sütő, vízmelegítő) használata. A szobákban tilos a nagy teljesítményű elektromos készülékek használata.
26. Minden kilencedikes vagy új kollégistának van egy érte felelő, felsőbb éves „mentora”. A mentorok – csoportvezetőjük irányításával – figyelnek az újonnan beköltözöttekre: legalább egy hónapon keresztül segítik őket a beilleszkedésben, a kollégiumi szokások, szabályok elsajátításában és a tanulásban. A segítség csak támogató, ösztönző lehet, semmilyen önkényesség nem elfogadható.

19.5. A szilenciumi időre vonatkozó szabályok

1. A tanulás a kollégiumi élet hangsúlyos része. A zavartalan tanulási feltételek megléte a kollégisták alapvető joga. A kollégiumi tanulás, felkészülés előzetes beosztás szerint a tanulóhelyiségben (tanulószoa) és külön engedéllyel a hálósobákban történik. A kötelező tanulással összefüggésben minden tanuló feladata, hogy:
 - a tanulás kezdetekor, illetve a szünetekben
 - 5 perccel a tanóra kezdete előtt elfoglalja helyét a tanulósobában,
 - előkészítse a szükséges tanfelszereléseit;
 - a tanóra alatt teljes csendben elkészítse házi feladatait, elsajátítsa a kijelölt tananyagot;
 - segítséget kérjen a tanulással kapcsolatban (pl. korrepetálás);
 - a foglalkozások végén rendet, tisztaságot hagyjon maga után.
2. A diákok alapvető érdeke és kötelessége a tanórákra, foglalkozásokra, rendezvényekre történő pontos megérkezés. A késéssel megzavarják társaik tevékenységét, ezért a késés fegyelmező intézkedést vonhat maga után. A hetesnek a tanórák előtt le kell törölnie a táblát, ki kell szellőztetnie, krétáról gondoskodnia kell.
3. A tanórákra, foglalkozásokra a tanuláshoz, ill. foglalkozásokhoz szükségtelen tárgyakat bevinni nem szabad. Kötelező foglalkozások és tanulás (szilenciumidő) alatt a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni. Ez a szabály a kötetlenül (hálósobában) tanuló kollégistákra is érvényes. Telefont a csoportvezető engedélyével tanulás céljából lehet használni.
4. Takarodó után minden tanuló köteles a mobiltelefonját a kijelölt helyen tárolni.
5. A tanórákon, kötelező foglalkozásokon tilos az étkezés.

6. Szilenciumi időben tilos az ételrendelés.
7. Szülői igazolással, illetve osztályfőnöki kérésre edzésre, külön órára (pl. zeneiskola, magánóra stb.) mehetnek a diákok, amennyiben következő napi órákra előre felkészültek, amit a csoportvezetőnek vagy az ügyeletes nevelőnek ellenőriznie kell.
8. Az első tanórán való részvétel alól csoportvezetői engedéllyel felmentést kaphatnak azok a tanulók, akiknek 15²⁰-ig folyamatosan órájuk van (a szobájukban csendben pihenhettek, esetleg rövid kimenőre mehetnek).
9. A saját szobájukban tanulhatnak a szakképző évfolyamosok, nevelői ellenőrzés mellett.
10. Csoportvezetői engedéllyel megengedett az együtt tanulás, párban történő tanulás.
11. Tanulmányi eredménytől és magaviselettől függően lehetőség van a kötetlen (hálósobában történő) tanulásra, nevelői felügyelettel. A 12–13. évfolyamos kollégisták esetében több kedvezmény adható. A kedvezmények meghatározása a kollégiumi nevelőtestület jogköre és feladata.
12. A tanulóidő betartásának kötelezettsége a kötetlenül tanuló kollégistákra is érvényes.
13. Fegyelmezetlenség esetén az engedmények visszavonhatók.

19.6. A tanuló feladata saját környezete rendben tartásában

1. A tanulóknak közre kell működniük saját környezetük rendben tartásában, pl.:
 - az ebédlőben: pl. az evőeszközök visszavitele, az asztal letörlése,
 - a tanulóban: pl. az asztal rendben tartása, a fiók kitakarítása,
 - a WC-ben, tusolóban: a használat előtti állapot visszaállítása,
 - a szobájában: pl. ágyazás, rendrakás, portalanítás, szemetesek ürítése a folyosón elhelyezett szelektív gyűjtőkbe, levitele, napi felsöprés.
2. A kollégiumban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - a) A **szobafelelősök** megbízatása fél tanévre szól, a szoba lakói választják meg őket.
Feladataik:
 - tartják a kapcsolatot a csoportvezetővel, ügyeletessel,
 - ellenőrzik a szobarendet, hiányosság esetén felhívják társaik figyelmét a rend betartására.
 - b) A **csoporthetesek** (csoportonként 2 fő) megbízatása egy hétre szól, a heteseket a csoportvezető jelöli ki.
Feladataik:
 - gondoskodnak a tanulószoba megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. a tanórát tartó nevelő utasításai szerint); az esetleges bármilyen rendellenességet azonnal jelentik az ügyeletesnek, szaktanárnak, csoportvezetőnek, takarítónak vagy a karbantartónak,
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a tanóra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek a tanulószoba rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - a tanórát tartó nevelőnek a tanóra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha a tanórát tartó nevelő az órakezdet után három perccel nem érkezik meg a terembe, jelzik a nevelői szobában, szükség esetén értesítik a kollégiumvezetőt,
 - a tanóra végén a táblát letörlik, valamint ellenőrzik a tanulószoba rendjét és tisztaságát.
 - c) A **szintfelelősök** a 11. évfolyamos tanulók közül kerülnek ki, megbízatásuk egy hónapra szól, a csoportvezető nevelőtanár választja ki őket.
Feladataik:
 - hetente egyszer – csoportvezetői irányítással – ellenőrzik a tanulók környezetét (szekrény, éjjeli szekrény, ágyneműtartó), hiányosság esetén felhívják társaik figyelmét a rend betartására,
 - a tapasztaltakról feljegyzést készítenek, amelyet bemutatnak a csoportvezető nevelőtanároknak és a kollégiumvezetőnek.

- d) A **portai ügyeletesek** (őszi szünetig a 12. évfolyamból, azt követően a 11. évfolyamból 2 fő) megbízatása heti egy-egy napra beosztva fél tanévre szól a csoportvezető nevelőtanár beosztása alapján.

Feladataik:

- 20⁰⁰–21³⁰ között látják el a földszinti helyiségek felügyeletét (ebédlő, média terem, melegítőkonyha, földszinti folyósók, előtér),
- a porta előtt megfelelő ruházatban tartózkodva fogadják a megérkezőket, figyelmeztetik a társaikat a házirend betartására,
- amennyiben rendellenességet tapasztalnak, értesítik az ügyeletes nevelőt.

19.7. Jutalmazás a kollégiumban

Azok a tanulók, akik a közösség aktív tagjai, öregbítik a kollégium hírnevét, magatartásuk és szorgalmuk példamutató, jutalomban részesülhetnek. A jutalmazás formái a következők:

1. esti kimenő adható 19⁰⁰–20⁰⁰-ig az arra érdemes tanulóknak (pl. megfelelő magatartású, jó jegyet szerzett, nem kapott iskolai vagy kollégiumi büntetést)
2. csoportvezetői dicséret (szóban vagy írásban),
3. kollégiumvezetői dicséret (szóban vagy írásban).

19.8. Fegyelmező intézkedések a kollégiumban

Az a kollégista, aki kötelességét szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmező intézkedések formái a következők:

1. a kimenő csökkentése,
2. csoportvezetői figyelmeztetés (szóban vagy írásban),
3. csoportvezetői intés, megrovás (írásban),
4. kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás (írásban),
5. kollégiumi nevelőtestületi megrovás (írásban),
6. fegyelmi eljárás kezdeményezése a Köznevelési törvény vonatkozó részei alapján.

A büntetési fokozatok kihagyhatók vagy a következő évre átvihetők a középiskolai házirendben leírtak szerint.

19.9. Napirend

A kollégium vasárnaponként (ill. a hét első tanítási napját megelőző napon) 17⁰⁰-kor nyit. Amennyiben szükséges, biztosítjuk az ennél korábbi beérkezés lehetőségét, vagy a teljes hétfői nyitva tartást. Az erre vonatkozó szándékot legalább egy héttel korábban kell jelezni a csoportvezetőnek.

Vasárnap (ill. a hét első tanítási napját megelőző nap)

- 17⁰⁰–20⁰⁰ Beérkezés, szobák elfoglalása (kipakolás a szekrényekbe), önálló készülés – kimenő nincs
20⁰⁰–21³⁰ Tisztálkodás, környezetrend, ágyazás, szabadidő
21³⁰ Csendes pihenő (saját szobában), felkészülés a takarodóra – a tanulók más szintjén vagy szobájában nem tartózkodhatnak
22⁰⁰ Takarodó
23⁰⁰ Takarodó a szakképző évfolyamosok számára

Hétköznap, munkanap

- 6¹⁵ Ébresztő a kadétoknak, tisztálkodás, rendrakás
6³⁰ Általános ébresztő, tisztálkodás, rendrakás
6³⁰–7²⁰ Reggeli
7³⁰ Szobák ellenőrzése
7⁴⁰ Minden diáknak el kell hagynia a kollégiumot; a szükséges felszereléseket magukkal kell vinniük, napközben azokért nem mehetnek vissza
12⁰⁰–14⁰⁰ Ebéd
15⁴⁵-ig Szabadidő, kimenő; pihenés, sport, szakkörök, foglalkozások, délutáni órák, edzések
15³⁰ Uzsonna az általános iskolásoknak
15⁴⁵–16⁰⁰ Felkészülés a tanórára
15⁵⁵ Minden diáknak a szükséges felszereléssel a tanulószobában kell tartózkodnia
16⁰⁰–17⁰⁰ Szilenciumi idő – 1. tanóra
17¹⁵–18¹⁵ Szilenciumi idő – 2. tanóra
18¹⁵–19⁰⁰ Vacsora szünet
19⁰⁰–19⁵⁰ Szilenciumi idő – 3. tanóra
19⁰⁰–20⁰⁰ Engedélyezett esti kimenő
20⁰⁰–21³⁰ Tisztálkodás, környezetrend, ágyazás, szabadidő, foglalkozások
21⁰⁰ általános iskolásoknak takarodó
21³⁰ Csendes pihenő (saját szobában), felkészülés a takarodóra – a tanulók más szintjén vagy szobájában nem tartózkodhatnak!
22⁰⁰ Takarodó
23⁰⁰ Takarodó a szakképző évfolyamosok számára

Pénteken vagy hazautazási napon (a hét utolsó tanítási napján) ebéd után a tanulók – ügyelve a környezetrendre – 14³⁰-ig elhagyják szobájukat, ill. 15⁰⁰-ig a kollégiumot.

20. Etikai kódex

Az etikai kódex előírásai alapvetően a jólneveltség kategóriájába tartoznak, amelyeknek egy iskolai közösség életében természetesnek kell lenniük. Azok betartása ezért ugyanúgy elvárható, mint a házirend többi szabálya, megsértése pedig – azok be nem tartásához hasonlóan – emberi, pedagógiai, fegyelmező reakciókat, végső soron pedig fegyelmező intézkedéseket válthat ki tanáraid részéről.

1. Légy pontos és udvarias! (Pl. ha tanároddal beszélsz, ne legyen zsebben a kezed, és illetlen közben étkezni vagy rágózni is. Ha ő ilyenkor áll, illő neked is állnod stb.!)
2. Kérjük, fogadd el, hogy az iskola nem lehet színtere az öltözködési és viselkedési stílusok versenyének. Ezért minél kevesebb ékszert viselj! Tanítási idő alatt, iskolai rendezvényeken a fültágító nem – esetleg egy kisméretű, ízléses piercing – fogadható el (NEM ilyen pl. a duplának látszó (átszúrt) vagy a nyelv-piercing, orrkarika).
3. Élénk színű körömlakkal, hosszú (ujjhegytől fél cm feletti) körmökkel feltűnő sminkkel, fülbevaló-arzenállal (max. 3 db/fül, nem industrial típusú) intézményünkön kívül „kápráztasd el” ismerőseidet!
4. Kadétjainktól elvárt, hogy formaruhában a Magyar Honvédség vonatkozó szabályai szerint, méltó módon viselkedjenek, jelenjenek meg. Ilyenkor tilos ékszert – kivéve a lányok esetében a formaruha szellemiségéhez illő fülbevalót, ha az a munkavégzést nem akadályozza, illetőleg, ha az a testi épiséget nem veszélyezteti – látható módon viselni.
5. Kerüld a természetellenes hajszíneket (természetes, elfogadott a korosztály számára: szőke, barna, fekete, vörös; természetellenes: zöld, kék, ősz stb. és a többszínű) szélsőséges frizurákat, látható helyen lévő tetoválásokat!
6. Mindig a helyhez, alkalomhoz illően öltözködj! Pl. ünnepeken, iskolai rendezvényeken, vizsgákon ünneplő ruhában jelenj meg. Ne téveszd össze az iskolát a stranddal vagy a diszkóval, ezért ne jelenj meg strandpapucsban, short nadrágban, ujjatlan vagy feltűnő ruhákban! Olyan ruhákat viselj, melyekben nem vonod el a másik nem tagjainak figyelmét az órai munkáról! NEM ILYEN pl. a haspóló, a túlzottan kivágott blúz, vagy a túl rövid (a térd fölött kb.10 cm-ig érő vagy ennél is rövidebb) szoknya illetve nadrág, a hosszú felső nélkül viselt leggings, de az „izompóló” sem. Ruháidon az esetleges feliratok nem sérthetik mások jó érzését és érzékenységét.
7. Szerelmi életed csak rád tartozik, ezért ne az iskola falai között, illetve előtt éld!

Legitimációs záradék:

Jelen **házi rendet** Farkas Miklós Zoltán intézményvezető készítette el.

A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezte, a Tomori Pál Katolikus Gimnázium, Technikum és Kollégium nevelőtestülete 2023. augusztus 29-én megtartott értekezletén elfogadta.

A házi rendet megismerte és azzal egyetért:

szülői munkaközösség nevében:

Kiskunmajsza, 2023. augusztus 28.



Kocsis Hajnalka
SZSZ elnök

diákönkormányzat nevében:

Kiskunmajsza, 2023. augusztus 28.



Albert Enikő
DÖK elnök-helyettes

A házi rendet megismerte és elfogadta:

nevelőtestület nevében:





Farkas Miklós Zoltán
igazgató

Kiskunmajsza, 2023. augusztus 29.

A fenntartó részéről 2023. szeptember 1.-ei hatályba lépéssel jóváhagyta:





Dr. Bábel Balázs
kalocsa-kecskeméti érsek

Kalocsa, 2023. szeptember 1.