



**A**

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

# **ISKOLAI HÁZIRENDJE**

**Kiskunmajsa**

**2025. szeptember 1.**

## Tartalom

<b>1. A házirend hatálya .....</b>	<b>4</b>
<b>2. A házirend nyilvánossága .....</b>	<b>4</b>
<b>3. A tanulók jogai.....</b>	<b>5</b>
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.....	6
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
<b>4. A tanuló kötelességei .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Védő-óvó előírások.....</b>	<b>8</b>
<b>6. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Az iskolai tanulói munkarend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Eljárásrend az iskolában, kollégiumban tiltott, használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban</b> <b>11</b>	
<b>10. Az iskolában, iskolán kívül (az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken) elvárt tanulói magatartás.....</b>	<b>12</b>
<b>11. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....</b>	<b>13</b>
<b>12. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása .....</b>	<b>14</b>
<b>13. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....</b>	<b>15</b>
<b>14. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás rendje .....</b>	<b>15</b>
<b>15. A tanulók jutalmazásának elvei, formái .....</b>	<b>16</b>
<b>16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....</b>	<b>16</b>
<b>17. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések .....</b>	<b>17</b>
<b>18. A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz.....</b>	<b>18</b>
<b>19. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....</b>	<b>18</b>
19.1. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata .....	18
A vizsgaszabályzat célja .....	18

A vizsgaszabályzat hatálya.....	18
<b>19.2. A vizsgák rendje .....</b>	<b>19</b>
Javítóvizsga .....	19
Osztályozóvizsga .....	19
Különbözeti vizsga .....	19
Ágazati szakmai alapvizsga .....	20
Alkalmassági vizsga .....	20
<b>19.3. A vizsgák általános szabályai .....</b>	<b>20</b>
<b>19.4. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai .....</b>	<b>21</b>
<b>20. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....</b>	<b>21</b>
<b>21. KOLLÉGIUMI HÁZIREND .....</b>	<b>22</b>
21.1. A kollégiumi tagság keletkezése, megszűnése .....	22
21.2. A kollégiumba érkezés, a távozás szabályai .....	22
21.3. A hiányzások igazolása .....	23
21.4. A hétköznapi rendjéhez kapcsolódó szabályok .....	24
21.5. A szilenciumi időre vonatkozó szabályok.....	25
21.6. A tanuló feladata saját környezete rendben tartásában .....	26
21.7. Jutalmazás a kollégiumban .....	26
21.8. Fegyelmező intézkedések a kollégiumban .....	26
21.9. Napirend.....	27
<b>22. Etikai kódex.....</b>	<b>29</b>

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 osztályfőnöknel 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 diákot, 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 osztályközösségekben, 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 más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
2. Tartsa tiszteletben az intézmény minden dolgozójának, tanulótársának emberi méltóságát.
3. Betartsa a házirendben, az iskola egyéb alapküldetésében, 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 utcán, az iskolai rendezvényeken dohányozni, E-cigaretta és alternatív dohányterméket használni, kábítószert és szeszesitalt fogyasztani tilos.
2. Elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket.
3. Betartsa, és igyekezzon 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 óráközi szünetek rendje a következő:

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

A 2. szünetről az 5.-ig a kezdődő tanórát megelőzően 2 perccel jelző csöngetés 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 – 6<sup>45</sup> és 17<sup>00</sup> 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 7<sup>10</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>10</sup> óra és 7<sup>45</sup> 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 járműüket 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. rosszul), a szaktanár engedélyével, egy tanuló kísérettel 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), sportcipő, 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 formaruhákért 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 (12<sup>00</sup>–14<sup>00</sup>) kívül – a tanulóknak lehetőleg az udvaron, rossz idő esetén a folyosón kell tartózkodniuk. Óráközi szünetekben tilos a hangoskodás és a szemtelenség, az iskola épületének engedély nélküli, indokolatlan elhagyása. A büfé előtt fegyelmelzetten 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 pl. széf.
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 elhelyezik a széfben. 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.

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. Eljárásrend az iskolában, kollégiumban tiltott, használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete rendelkezik a nevelési-oktatási intézményekben (beleértve a gimnáziumot, a technikumot és a kollégiumot is) a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

### 1. Tiltott tárgyak köre

Intézményünkbe a tanuló által nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (például: fegyver vagy annak minősülő tárgy, lőszer stb.)
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
  - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
  - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő (például: kábítószer, tudatmódosító szer stb.), vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (például: dohánytermék, szeszesital stb.)

### 2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

- a) a tanítási nap folyamán
  - a) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
  - b) a technikum 9–13., illetve 1/13. - 2/14. évfolyamán, (plusz a technikumban a szakmai oktatás, az egybefüggő szakmai gyakorlat idején a gyakorlólóhelyen)
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,  
a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

### 3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

(1) A használatában korlátozott tárgy a középiskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák, gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt a tanítási nap időtartamára a bejáratnál elhelyezett széfben elhelyezi, majd az intézményből való távozásakor a széfből a tanuló visszaveheti. Az iskola két tanulónként minimum egy széfet biztosít, melyhez aláírás ellenében egy-egy (azonos számozású) kulcsot ad. A kulcs megőrzéséért a tanuló felel, elvesztése esetén saját költségére köteles új kulcsot másoltatni. A személyes átadás-átvétel esetén aláírással igazolják a felek a tényt. Az eszköz napközbeni, oktatási célú használatának szaktanár általi elrendelése esetén a tanuló a tanóra előtti szünetben – a portás felügyelete mellett - veheti magához az eszközt és azt a tanórát követő szünetben haladéktalanul helyezze vissza széfbe, közben magáncélú használat tilos!

1. Személyes átvétel esetén az 1. a) és c) pont szerinti **tiltott tárgyat** a pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott veszi át és tárolja visszaadásáig.
2. Az 1. a) és c) pont szerinti **tiltott tárgyat** – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az

- a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
  - a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
  - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

**Kollégiumban** a foglalkozás megkezdése előtt a tanulóknak a használatában korlátozott tárgyaikat hálósobáikban vagy szekrényeikben elzárva kell tárolniuk.

#### **4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése, rendbontás büntetése**

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén az **1. b) pont szerinti tiltott tárgyat tart** birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (továbbiakban pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
  - b) értesíti
    - bb) az általános rendőri szervet és
    - bc) a tanuló szülőjét.
1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén az 1. a) és c) pont szerinti tiltott tárgyat vagy a 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.
  2. Ha a tanuló az 1. a) és c) pont szerinti tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat (telekommunikációs eszközt) engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.  
Amennyiben a tanuló a telekommunikációs eszközt – különösen a mobiltelefont –, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és az internetelésre alkalmas okoseszközt engedély nélküli használta és azt elvették tőle, legkésőbb minden harmadik alkalom után automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Ha a szaktanár elveszi a telekommunikációs eszközt, azt szünetben átadja az osztályfőnöknek. Amennyiben a tanuló az engedély nélküli telekommunikációs eszközt – a tanár felszólítása ellenére – nem adja át, akkor eggyel nagyobb fokozatú büntetést, súlyosabb esetben igazgatói büntetést kaphat.

#### **5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése**

A korlátozott tárgyakra vonatkozóan a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben (KRÉTA), azzal, hogy rögzíti

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

#### **10. 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 ápolts, 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 (betűrt) 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.

## **11. 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 tanterem 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 falújságon. Hiányzás esetén a sorban következő tanulónak kell ellátni a feladatokat. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá 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.

## 12. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórán, 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 köteles igazolni hiányzását. Az orvosi igazolásokat az EESZT rendszerén keresztül várjuk, ezért a tanulónak kötelessége érdeklődni osztályfőnökénél, hogy az igazolás megérkezett-e. Amennyiben az orvosi igazolás technikai vagy egyéb okból kifolyólag nem jelenik meg a naplóban, a tanulónak három munkanapon belül papír alapú igazolásról kell gondoskodnia. Minden papír alapú igazolást (hivatalos, szülői, orvosi, egyéb) – a szülő által is láttatva – az osztályfőnöknek kell átadni.
5. Amennyiben a tanuló 5 egybefüggő tanítási napnál többet hiányzik, úgy a hiányzás okát a nagykorú diák vagy a szülő haladéktalanul jelezze az osztályfőnöknek a használt digitális kommunikációs csatornákon (e-mail, KRÉTA napló) keresztül.
6. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő előtt nem igazolja távolmaradását.
7. 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).
8. A tanuló reggeli késése esetén – legkésőbb minden harmadik alkalom után – automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést kap.
9. 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.
10. 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 nevével, 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.

11. 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.
12. 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.

### **13. 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 tanuló 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.

### **14. 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, a fenntartó a KELLO elektronikus felületén hagyja jóvá.

## 15. 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 hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában elismerésként a következő dicséretetek 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.

## 16. 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 vétkezen 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 hírvének 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 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, energiaital 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.

## **17. 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**

Közösségellenes cselekedetnek minősül, ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Közösségellenes cselekmény elkövetése esetén a következő intézkedéseket eszközöljük: a normaszegő magatartásról az érintett pedagógus

vagy az érintett alkalmazott mérlegeli, hogy saját hatáskörben vagy az osztályfőnök bevonásával rendezhető-e fegyelmező intézkedéssel a konfliktus. Ha nem rendezhető a fent említett módon a konfliktus, akkor a pedagógus vagy az alkalmazott haladéktalanul szóban vagy írásban értesíti az igazgatót. Az igazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintett feleket és mérlegeli az elhangzottakat. A normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében az igazgató három fős bizottságot hozhat létre. A vizsgálat során 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 elbírálás elvei: 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. Ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi, vagy a fegyelmi eljárás indításának fogalmát, az igazgató kezdeményezi a felek közötti resztoratív kárjövátétel lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő igazgatói szintű fegyelmező intézkedést.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal való fenyegetés mértéke, a normaszegés súlyossága megkívánja, az igazgató kezdeményezi - az SZMSZ alapján - a fegyelmi eljárás megindítását.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik - a szükséges hatósági intézkedést meg kell tenni.

## **18. 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.

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

### **19.1. 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.

## 19.2. 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 technikumi képzésben a Honvédelem ágazatban tartható a programtervben leírtak alapján, a Honvédelmi Minisztérium illetékes szervének utasítása szerint.

### 19.3. 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%)

## **19.4. 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 tanulóknak, amennyiben elegendő osztályzattal rendelkezik a félév lezárásához. A belépés feltétele a katolikus hit és értékrend szerinti nevelés sajátosságainak tiszteletben tartása.

## **20. 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 tantermeket, öltözőket, helyiségeket, az udvari kaput. A szaktantermeket 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 szaktantermekekben 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 vagyonvédelemért, 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 előadótermekben, szaktantermekben, 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 tantermekben 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 vagyonvédelem 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 szaktantermekben, 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 felelősének engedélyéhez kötött.
14. A szaktantermekek felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése stb. csak a használati utasítás betartásával, tanári felügyelet mellett vagy külön engedéllyel lehetséges.
15. A tantermekek, folyosók az intézmény szellemének megfelelő módon dekorálhatók.

## 21. KOLLÉGIUMI HÁZIREND

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

### 21.1. 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 tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) aláírásával is ellátott - írásbeli kérelem alapján az iskolai beiratkozás napját megelőző utolsó munkanapig kérheti a tagság meghosszabbítását.
3. A kilencedikeseknek az iskolába való jelentkezéssel egyidőben, a jelentkezési lapon jelölve kell kérniük kollégiumi felvételüket, majd az iskolai felvételt követően az intézmény által rendelkezésre bocsátott formanyomtatványon kell véglegesíteni szándékukat.
4. A kollégiumi felvételt a kollégiumvezető javaslata alapján az igazgató bírálja el. A férőhelyszámot meghaladó jelentkező esetén a felvétel elbírálásának alapelvei a következők:
  1. a 9. évfolyamba jelentkezők a felsőbb évesekkel szemben előnyt élveznek;
  2. a felsőbb évesek esetén az előző tanévben a tanuló ellen az intézmény egészében nem vagy kevesebb számú fegyelmező intézkedés volt;
  3. a felsőbb évesek esetén az előző tanévben azonos súlyú és számú fegyelmező intézkedés esetén jobb tanulmányi átlag, illetve hátrányos helyzet, valamint a lakóhelynek az intézménytől való távolsága.
5. Beköltözéskor a tanulóknak tartózkodási hely bejelentési kötelezettségük van.

#### A kollégiumi tagság létesítését írásban kérheti:

1. a tanulmányok kezdetekor vagy év közben a tanuló – amennyiben nagykorú és nem lakik a szülőkkel közös háztartásban;
2. kiskorú tanuló esetében, vagy ha nagykorú, de a szülővel egy háztartásban él, a szülő (gondviselő) - továbbiakban: szülő;
3. a gyermek- és ifjúságvédelmi szerv, pártfogó;

#### 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.

### 21.2. 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 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 7<sup>15</sup>-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 15<sup>00</sup>-ig) a „Hazautazás” c. nyomtatványon a tanuló jelzi távozása, illetve a várható visszaérése időpontját, majd aláírja.
6. Hét közben a hazautazás csak a szülő előzetes, írásban a kollégium e-mailcímére – rendkívüli esetben telefonon (utólag írásban igazolt) – küldött 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 rendeltetésszerű 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.

### 21.3. 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 kollégiumvezetőt (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.

## 21.4. A hétköznapok 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 élelmet az ebédlőben, a teakonyhában, a szobában vagy a tanulószobában szabad elfogyasztani tálcaról, vagy szalvétáról. Gyorsan romló ételeket a hűtőszekrényben kell tárolni névvel, elhelyezés dátumával ellátott tárolóban. Étkezési időben távol lévő tanuló ételét a csoportvezető vagy az ügyeletes félreteszi a tanuló által leadott tároló edényben, melyet az ebédlőben lehet elfogyasztani.
5. Ételrendelés (pl. pizza) a szilenciumi idő kivételével 20<sup>30</sup>-ig engedélyezett. A teakonyha 21<sup>30</sup> 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 13. 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 közérkölcstörtő (pl. erotikus, erőszakot sugalló stb.), valamint önkényuralmi jelképeket hordozó képek és tárgyak nem helyezhetők ki. Elektromos hálózatról működtetett égősorok, díszek nem használhatók a hálókbán.
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.
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, ebédidőben 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 20<sup>00</sup>-tól 20<sup>30</sup>-ig fogadhatnak a földszinti aulában. A vendégek nevét a portaszolgálat feljegyzi 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 23<sup>00</sup>-ig, a 11–13. évfolyamon indokolt esetben 24 óráig lehetséges (ügylve a többi lakó nyugodt pihenéshez való jogára), melynek tényét a „Fennmaradók” c. füzetbe fel kell jegyezni
22. A kollégium területére nem az intézmény tulajdonában lévő kerékpár, roller vagy más közlekedési eszköz behozatala nem engedélyezett. A kollégium ezek tárolását nem tudja biztosítani, azokért felelősséget nem vállal, valamint a közlekedési eszközök használata a kollégium területén nem megengedett a balesetveszély elkerülése érdekében.
23. A kollégiumba csak a tanuláshoz, valamint a kollégiumi életvezetéshez szükséges dolgok hozhatók be. Értéket őrizetlenül 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.
24. A mobiltelefonok, kézi és hordozható számítógép használata a kollégiumi rend érdekében korlátozható.
25. A tanuló a kollégiumon kívül is (pl. kimenőn) tanúsítson az intézmény, ill. a kollégium hírnevéhez méltó magatartást, és tartsa be a házirend vonatkozó előírásait.
26. 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. Fokozott figyelmet – és nevelői felügyeletet – kíván a kollégiumi elektromos berendezések (pl. mikrohullámú sütő, vízmelegítő) használata. A szobákban tilos a nagy teljesítményű elektromos készülékek használata.

## 21.5. 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 tanórákra, foglalkozásokra a tanuláshoz, ill. foglalkozásokhoz szükségtelen tárgyakat bevinni nem szabad. Telefont a csoportvezető engedélyével tanulás céljából lehet használni.
  3. Kollégiumi laptopok használatát a tanóra előtt jelezni kell a csoportvezetőnek, aki kiadhatja a tanulónak az eszközt, melynek épségéért a tanuló felel. A kollégiumi laptopok csak a tanulószobában használhatók.
  4. Takarodó után minden tanuló köteles a mobiltelefonját a kijelölt helyen tárolni.
  5. Szilenciumi időben tilos az ételrendelés.
  6. Szülői igazolással, illetve osztályfőnöki kérésre edzésre, külön órára (pl. zeneiskola, magánóra stb.) mehetnek a diákok, amennyiben a kötelező számú szilenciumon részt vesznek.
  7. Az első tanórán való részvétel alól csoportvezetői engedéllyel felmentést kaphatnak azok a tanulók, akiknek 15<sup>20</sup>-ig folyamatosan órájuk van (a szobájukban csendben pihenhetnek, esetleg rövid kimenőre mehetnek).
  8. Csoportvezetői engedéllyel megengedett az együtt tanulás, párban történő tanulás.
  9. Tanulmányi eredménytől és magaviselettől függően lehetőség van a kötetlen (hálószobában történő) tanulásra, nevelői felügyelettel. A 12–13. évfolyamos kollégisták esetében több kedvezmény adható. A kedvezmények meghatározása a kollégiumi nevelők és csoportvezetők jogköre és feladata.
  10. A tanulóidő betartásának kötelezettsége a kötetlenül tanuló kollégistákra is érvényes.
  11. Fegyelmeztetlenség esetén az engedmények visszavonhatók.

## 21.6. A tanuló feladata saját környezete rendben tartásában

1. A tanulónak 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, szükség esetén felsőprés, porszívózás
2. A napi **szobafelelősök** megbízatása  
**Feladataik:**
  - tartják a kapcsolatot a csoportvezetővel, ügyeletessel,
  - ellenőrzik a szobarendet, hiányosság esetén felhívják társaik figyelmét a rend betartására.

## 21.7. 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. csoportvezetői dicséret (szóban vagy írásban),
2. kollégiumvezetői dicséret (szóban vagy írásban).

## 21.8. 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.

## 21.9. Napirend

A kollégium vasárnaponként (ill. a hét első tanítási napját megelőző napon) **17<sup>00</sup>**-kor nyit. Amennyiben szükséges, biztosítjuk az ennél korábbi beérkezés lehetőségét, vagy a teljes hétvégi nyitvatartást. Az erre vonatkozó szándékot legalább egy héttel korábban kell jelezni a csoportvezetőnek.

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

- 17<sup>00</sup>–20<sup>00</sup> Beérkezés, szobák elfoglalása (kipakolás a szekrényekbe), önálló készülés – kimenő nincs  
 20<sup>00</sup>–21<sup>30</sup> Tisztálkodás, környezetrend, ágyazás, szabadidő  
 21<sup>30</sup> Csendes pihenő (saját szobában), felkészülés a takarodóra – a tanulók más szintjén vagy szobájában nem tartózkodhatnak  
 22<sup>00</sup> Takarodó

### Hétköznap, munkanap, hétfő, kedd, csütörtök

- 6<sup>30</sup> Általános ébresztő, tisztálkodás, rendrakás
- 6<sup>30</sup>–7<sup>15</sup> Reggeli
- 7<sup>30</sup> Szobák ellenőrzése
- 7<sup>35</sup> Minden diáknak el kell hagynia a kollégiumot; a szükséges felszereléseket magukkal kell vinniük, napközben azokért a kollégiumi szobájukba visszamenni nem szabad
- 12<sup>00</sup>–14<sup>00</sup> Ebéd
- 15<sup>45</sup>-ig Szabadidő, kimenő; pihenés, sport, szakkörök, foglalkozások, délutáni órák, edzések,
- 14<sup>00</sup> -14<sup>45</sup> szilenciumi idő, tanóra lehetőség azoknak, akik edzésen, órán vesznek részt a délutáni tanórák alatt.
- 14<sup>55</sup>-15<sup>40</sup> szilenciumi idő, tanóra lehetőség azoknak, akik edzésen, órán vesznek részt a délutáni tanórák alatt.
- 15<sup>45</sup>–16<sup>00</sup> Felkészülés a tanórára
- 16<sup>00</sup>–16<sup>45</sup> Szilenciumi idő – 1. tanóra
- 16<sup>55</sup>–17<sup>40</sup> Szilenciumi idő – 2. tanóra
- 17<sup>50</sup>–18<sup>35</sup> Szilenciumi idő – 3. tanóra
- 18<sup>40</sup>–19<sup>15</sup> Vacsora szünet
- 19<sup>15</sup>-20<sup>00</sup> Foglalkozások (tehetséggondozás, korrepetálás, egyéni foglalkozások, szabadon választott órák, tanóra azoknak, akik kötelező tanórájukat nem teljesítették)
- 19<sup>15</sup>–20<sup>15</sup> Engedélyezett esti kimenő azoknak, akik a kötelező tanórájukat teljesítették és nincs kimenő megvonásuk. Tanulási lehetőség azoknak, akik kötelező tanórájukat nem teljesítették.
- 20<sup>00</sup>–20<sup>45</sup> Tanulási lehetőség azoknak, akik kötelező tanórájukat nem teljesítették.
- 20<sup>00</sup>–21<sup>30</sup> Tisztálkodás, környezetrend, szobaellenőrzés, ágyazás, szabadidő, foglalkozások
- 21<sup>30</sup> Csendes pihenő (saját szobában), felkészülés a takarodóra – a tanulók más szintjén vagy szobájában nem tartózkodhatnak!
- 22<sup>00</sup> Takarodó

### Hétköznap, munkanap, szerda

- 6<sup>30</sup> Általános ébresztő, tisztálkodás, rendrakás
- 6<sup>30</sup>–7<sup>15</sup> Reggeli
- 7<sup>30</sup> Szobák ellenőrzése

- 7<sup>35</sup> Minden diáknak el kell hagynia a kollégiumot; a szükséges felszereléseket magukkal kell vinniük, napközben azokért nem mehetnek vissza
- 12<sup>00</sup>–14<sup>00</sup> Ebéd
- 15<sup>45</sup>-ig Szabadidő, kimenő; pihenés, sport, szakkörök, foglalkozások, délutáni órák, edzések,
- 14<sup>00</sup>-14<sup>45</sup> szilenciumi idő, tanóra lehetőség azoknak, akik edzésen, órán vesznek részt a délutáni tanórák alatt.
- 14<sup>55</sup> - 15<sup>40</sup> szilenciumi idő, tanóra lehetőség azoknak, akik edzésen, órán vesznek részt a délutáni tanórák alatt.
- 15<sup>45</sup>–16<sup>00</sup> Felkészülés a tanórára
- 16<sup>00</sup>–16<sup>45</sup> Szilenciumi idő – 1. tanóra
- 16<sup>55</sup>–17<sup>40</sup> Szilenciumi idő – 2. tanóra
- 17<sup>50</sup>–18<sup>35</sup> Szilenciumi idő – 3. tanóra
- 18<sup>40</sup>–19<sup>15</sup> Vacsora szünet
- 19<sup>15</sup>–20<sup>00</sup> Csoportfoglalkozások, melyen minden kollégista tanulónak kötelező a részvétel
- 20<sup>00</sup>–20<sup>45</sup> Tanóra azoknak, akik kötelező tanórájukat nem teljesítették
- 20<sup>00</sup>–20<sup>35</sup> Engedélyezett esti kimenő azoknak, akik a kötelező tanórájukat teljesítették és nincs kimenő megvonásuk.
- 20<sup>00</sup>–21<sup>30</sup> Tisztálkodás, környezetrend, szobaellenőrzés, ágyazás, szabadidő, foglalkozások
- 21<sup>30</sup> Csendes pihenő (saját szobában), felkészülés a takarodóra – a tanulók más szintjén vagy szobájában nem tartózkodhatnak!
- 22<sup>00</sup> Takarodó

### **1. szilenciumi óra alatti jutalom kimenő**

- **4,5 fölött** 4 délután
- **4,10-4,49** 3 délután
- **3,51-4,00** 2 délután
- **3,00-3,50** 1 délután
- **2,99** alatt nincs plusz kimenő

Valamely tantárgyból bukásra állónak átlagtól függetlenül nincs jutalom kimenője.

### **Tanulmányi átlaghoz kötött kötelező tanórák száma**

- **4,75** felett nem kötelező tanszoba
- **3,7 – 4,74** egy tanszoba
- **3,00 – 3,69** két tanszoba
- **2,99** alatt három tanszoba

Első felülvizsgálat őszi szünettől

9. évfolyam esetében őszi szünetig 2 tanulószoba kötelező

2. felülvizsgálat félév

3. felülvizsgálat tavaszi szünet

**További kedvezmény 12. évfolyamon adható a nevelőtestület egyetértésével, negyedévente felülvizsgálva.**

**Átlag számításba bevont tantárgyak:**

Magyar, matematika, történelem, idegen nyelv érdemjegyei.

Továbbá:

- gimnáziumi osztályokban a nem készségtárgyak jegyeinek átlaga.
- technikumi osztályokban a szakmai tárgyak eredményeinek átlaga.

## 22. 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. ünnepségeken, 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** Czifrik Ágnes főigazgató készítette el.

A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezte, a Tomori Pál Katolikus Gimnázium, Technikum és Kollégium nevelőtestülete 2025. augusztus 26-án megtartott értekezletén elfogadta.

### **A házi rendet megismerte és azzal egyetért:**

- **szülői munkaközösség nevében:**

Kiskunmajsa, 2025. augusztus 25.



Kocsis Hajnalka

SZSZ elnök

- **diákönkormányzat nevében:**

Kiskunmajsa, 2025. augusztus 25.



Kiss Viktória

DÖK elnök

### **A házi rendet megismerte és elfogadta:**

- **nevelőtestület nevében:**

Kiskunmajsa, 2025. augusztus 26.



Czifrik Ágnes  
főigazgató

A fenntartó részéről 2025. szeptember 1.-ei hatályba lépéssel jóváhagyta:



Dr. Bábel Balázs  
kalocsa-kecskeméti érsek

Kalocsa, 2025. szeptember 1.



*Tomori Pál Katolikus Gimnázium,  
Technikum és Kollégium*

6120 Kiskunmajsa, Kálvária utca 6.

OM azonosító: 203168

Tel.: 77/481-447, 30/829-3715; Fax: 77/200-289

HTTP://www.tomorimajsa.hu; E-mail: titkar@tomorimajsa.hu



---

**Jegyzőkönyv,**

mely készült 2025. augusztus 26-án a Tomori Pál Katolikus Gimnázium, Technikum és Kollégium 2025/2026-os tanév évnnyitó nevelőtestületi értekezletén.

Tárgy: Szervezeti Működési Szabályzat, Pedagógiai Program, Házirend, Tantárgyfelosztás és az Éves munkaterv elfogadása

Czifrik Ágnes főigazgató előterjeszti a Szervezeti Működési Szabályzatot, Pedagógiai Programot, Házirendet, Tantárgyfelosztást és az Éves munkatervet.

A Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat megismerte a Szervezeti Működési Szabályzatot, Pedagógiai Programot, Házirendet és az Éves munkatervet, az elkészített dokumentumokkal egyetértének.

A nevelőtestület megismerte a Szervezeti Működési Szabályzatot, Pedagógiai Programot, a Házirendet, a Tantárgyfelosztást és az Éves munkatervet, az elkészített dokumentumokat egyhangúlag elfogadja.

Kiskunmajsa, 2025. augusztus 26.




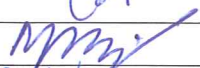
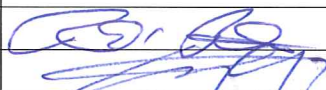
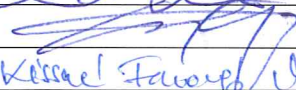
Fehér Henriett  
jegyzőkönyvvezető

Veress Virág  
hitelesítő

Szakács Ottó  
hitelesítő

2025/2026. tanév  
tanévnyitó értekezlet

Jelenléti ív  
2025. augusztus 26.

Név	Aláírás
1. Czifrik Ágnes	
2. Nyerges Benjamin Jenő	
3. Bakó Éva Ilona	Bakó Éva Ilona
4. Barta Mária	Barta Mária
5. Csuka Edit	Csuka Edit
6. Gyöngyösi Tibor	Gyöngyösi Tibor
7. Horváth József	Horváth József
8. Hunyadi Katalin	Hunyadi Katalin
9. Király Gabriella	Király Gabriella
10. Lakosné Szemerédi Zsuzsanna	
11. Nasz Vivien	Nasz Vivien
12. Pócsik Olga	Pócsik Olga
13. Provcsné Fodor Nóra	Provcsné Fodor Nóra
14. Regős-Szőke Eszter	Regős-Szőke Eszter
15. Szakács Ottó	Szakács Ottó
16. Tabajdi Berta	Tabajdi Berta
17. Telek András Gábor	Telek András Gábor
18. Telekné Nagy Janka	Telekné Nagy Janka
19. Veress Virág	Veress Virág
20. Vágási Gábor	Vágási Gábor
21. Zádori Nándor	Zádori Nándor
22. Zerinváros Dóra	Zerinváros Dóra
23. Patyiné Gyóni Márta	Patyiné Gyóni Márta
24. Csapó Árpád	Csapó Árpád
25. Farkasné Gyóni Ildikó	Farkasné Gyóni Ildikó
26. Ladányi Ágnes	Ladányi Ágnes
27. Miklós Tibor	Miklós Tibor
28. Márton Adrienn	
29. Dr. Rác Attila százados	
30. Csujá Gergely iskolalelkész	
31. Kissné Faragó Mária	Kissné Faragó Mária
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	