

Házirend

Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium

2092 Budakeszi

Széchenyi u. 141.



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. BEVEZETŐ	4
1.1. Jelen házirend a következő jogszabályok alapján készült:.....	4
1.2. Házirend hatálya	4
1.3. Intézményi adatok	4
2. TANULÓK ÁLTALÁNOS JOGAI.....	5
3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA.....	5
3.1 Diákkörök létrehozásának rendje	6
3.2 Diákönkormányzat véleményezési joga.....	6
3.3 Vallásgyakorlással összefüggő jogok.....	6
3.4 Jogorvoslati jog gyakorlása	6
3.5 Véleménynyilvánítás joga	7
3.6 Kérdezés, válaszadás rendje	7
3.7 Diákönkormányzat felépítése, működése	7
3.8 Tantárgy választásának rendje.....	7
3.9 Szociális támogatások igénybevétele.....	9
3.10 A tankönyvek kölcsönzésének szabályozása.....	9
3.11 Egészségügyi felügyelet és ellátás.....	10
3.12 Iskolai Diáksportkör	10
3.13 Tanulók által létrehozott termék, alkotás joga	10
3.14 Térítési díj befizetése, visszafizetése	10
3.15 Ifjúságvédelem, lelki egészséghez való jog	11
3.16 Tanulói jogok megismerésének módja	11
4. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE.....	12
4.1 Tanuló általános kötelességei	12
4.2 Súlyos jogellenességek meghatározása:.....	13
4.3 A fegyelmi és az azt megelőző egyeztető eljárás szabályai	13
4.4 Egyéb rendelkezések.....	14
4.5 A diák iskolán kívüli magatartása.....	15
5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	15
5.1 Tanórak rendje, csengetési rend.....	15
5.2 A tanítás rendje.....	16
5.3 Az ebédeltetés rendje	17
5.4 A hetesek feladatai	17
5.5 A tanuló megjelenése	18



5.6	Az internethasználat fegyelmi felelőssége.....	18
5.7	A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend.....	18
5.8	Az iskola egyházi intézményi jellegéből adódó kötelező programok	20
6.	A JUTALMAZÁS RENDJE	20
7.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK RENDJE, ESZKÖZEI.....	21
8.	HELYISÉGHASZNÁLAT, TERÜLETHASZNÁLAT	22
8.1	Szaktantermek rendje.....	22
8.2	Informatika terem, STEM labor rendje	23
8.3	Iskolai udvar, sportpálya rendje.....	24
8.4	Tornaterem, csarnok használatának rendje	24
9.	TANÓRÁK LÁTOGATÁSA, HIÁNYZÁSOK, MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA.....	24
9.1	Hiányzások vezetése, igazolt távollétek.....	24
9.2	Igazolatlan mulasztás, órai késés	25
9.3	Mulasztások igazolása	26
10.	AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ (KRÉTA)	26
11.	AZ ISKOLAI ÉLET TANÍTÁSI IDŐN KÍVÜLI FORMÁI.....	26
11.1	Lelki programok	26
11.2	Egyéb programok	27
11.3	Tanulmányok alatti vizsgák tervezett rendje, a jelentkezés módja és határideje	28
12.	AZ ISKOLAI HÁZIREND KÖZZÉTÉTELÉNEK, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE	30
13.	ZÁRADÉK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
14.	LEGITIMÁCIÓ	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. BEVEZETŐ

Minden közösség zökkenőmentes működéséhez szükségesek az útmutatók, a lehetőségeket és korlátokat tartalmazó „törvények”.

A gimnázium életében ennek egyik gyűjteménye a HÁZIREND.

A házirend törvény által meghatározott funkciója, hogy helyi gyakorlati eljárási és technikai szabályokkal biztosítsa az emberi, ezen belül a diákjogok gyakorlását, a kötelességeket, azok teljesítésének lehetőségeit, kereteit, elősegítve ezzel a Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési és oktatási cél megvalósítását.

1.1. Jelen házirend a következő jogszabályok alapján készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.) 31. EMMI rendelet
- a pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről

1.2. Házirend hatálya

A hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelező. Előírásai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által az iskola területén, vagy azon kívül szervezett, nem tanítási időben megvalósuló programokra vonatkozik.

E házirend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele. A házirend a Budakeszi Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium tanulói jogviszonyban álló tanulókra az intézménybe való belépéstől az onnan jogszerűen történő távozásig terjed ki.

1.3. Intézményi adatok

Iskola neve:	Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium
Címe:	2092 Budakeszi, Széchenyi utca 141.
OM azonosító:	032 460
Honlap cím:	www.pokg.hu
Központi e-mail cím:	titkarsag@prohaszka-budakeszi.hu
Fenntartó:	Székesfehérvári Egyházmegye

2. TANULÓK ÁLTALÁNOS JOGAI

- 2.1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák.
- 2.2. Védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek, bánásmódnak, illetőleg a magánéletébe – családi élet, lakás, levelezés, politikai meggyőződés stb. – történő törvénytelen beavatkozásnak.
- 2.3. A tanuló joga, hogy tanulói környezete bármilyen fizikai vagy lelki erőszaktól mentes legyen. Ezért a tanuló csak a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározott büntetésben részesíthető.
- 2.4. A tanuló joga, hogy jogai megsértésének esetében közvetlenül forduljon először szaknárához és az osztályfőnökéhez, majd az igazgatóhoz. A tanuló az egész folyamat alatt bármikor fordulhat a Diákönkormányzathoz. Megkeresésére 10 napon belül érdemi választ kell kapnia. Érdemi válasznak minősül, amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy véleménye, döntése, annak indoka.
- 2.5. A tanuló joga, hogy tanulói közösségekben képviseltesse magát, valamint a Diákönkormányzat szervezésében megtartott diákközgyűlésen részt vegyen.
- 2.6. A tanuló joga, hogy az iskolában adottságai szerint életkorának, képességeinek és érdeklődési körének megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön.
- 2.7. A tanuló joga, hogy egyéni döntése alapján válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül.
- 2.8. A tanuló joga, hogy a szabályozások szerint igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket.
- 2.9. A tanuló joga, hogy egyénileg vagy szervezett formában, senki emberi méltóságát meg nem sértve, az iskolai eljárási rendet követve véleményt nyilvánítson a pedagógusok oktató és nevelő munkájáról és az őt érintő kérdésekről. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben javaslatot tehet, illetve kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.
- 2.10. A tanuló jogai nem függenek a kötelességeinek teljesítésétől.

3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

Ez a fejezet tartalmazza azokat a szabályokat, eljárási módokat, amelyek alkalmazásával diákjaink élhetnek az iskolai élet során őket megillető jogokkal.

3.1 Diákkörök létrehozásának rendje

A gimnázium diákjai diákköröket hozhatnak létre, melyekben minden diák alanyi jogon részt vehet. A diákkörök minimális létszáma 5 fő, tevékenységi körüknek pedig összhangban kell lennie a pedagógiai programban foglaltakkal: művelődés, színjátszás, sport, közösségi tevékenység, karitatív tevékenység. A diákkör létrehozását, tevékenységi körét, felelős vezetőjének nevét írásban kell közölni az iskolavezetéssel.

A diákkörök tevékenységükhöz az iskola helyiségeit az igazgatóhelyetttel és a gazdasági vezetővel történő egyeztetés után használhatják. 15 fős tagság esetén a diákönkormányzatban (továbbiakban: DÖK) is képviseltethetik magukat 2 fővel.

3.2 Diákönkormányzat véleményezési joga

A tanulók nagyobb közösségét, vagy a teljes tanulói közösséget érintő kérdésekben a DÖK véleményét ki kell kérni. A „nagyobb közösség” egy teljes osztályt, vagy több osztályból összetevődő, minimum 50 fős közösséget jelent. Ilyen az iskola Házirendje, Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SzMSz), a tanév rendje, DÖK nap dátuma, az iskolai közétkeztetés minősége.

3.3 Vallásgyakorlással összefüggő jogok

Mivel a Prohászka Gimnázium katolikus alapítású és elkötelezettségű iskola, a vallásgyakorlás lehetőségei és kötelezettségei fokozott hangsúlyt kapnak.

Az iskola diákja az a tanuló lehet, aki a keresztény értékeket elfogadja, életét ezek szerint éli, a vallásgyakorlás lényegét jelentő liturgikus cselekményekben rendszeresen részt vesz.

Minden diák joga, hogy felekezeti hovatartozástól függetlenül részt vegyen minden, a vallásgyakorlással kapcsolatos eseményen, és használja a gimnázium erre a célra szolgáló helyiségeit. Minden diák joga és kötelessége, hogy részt vegyen a tanítás előtti és utáni imán, a heti két hittanórán (felekezet szerint), a heti évfolyam misén, az egyéb ünnepekhez kapcsolódó közös szentmiséken, a nagybőjti lelkigyakorlaton, a hittanár vagy osztályfőnök által tanítási időben szervezett közös lelki programon. Egyidejű külsős program esetén (pl. cserkész foglalkozás, saját plébániai program) az iskolai programot kell előnyben részesíteni. Távolmaradásról engedélyt az osztályfőnök az iskola vezetőségének írásos beleegyezésével adhat.

3.4 Jogorvoslati jog gyakorlása

A nevelési-oktatási intézmény, az intézmény pedagógusainak a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.

A sérelmezettnek vélt döntést követő 15 napon belül nagykorú esetében az érintett diák, kiskorú esetében a szülő jogorvoslati eljárási kérelemmel élhet, melyet írásban kell benyújtani az iskolavezetésnek (igazgató, helyettesek), de az iskola fenntartójának címezve.

3.5 Véleménynyilvánítás joga

A diákok véleménynyilvánítási, érdekképviselési jogukat elsősorban a DÖK-ön keresztül (elnök, tanár megbízott) gyakorolhatják.

3.6 Kérdezés, válaszadás rendje

A diákok az iskolavezetésnek szóló kérdéseiket a DÖK vezetőin keresztül, vagy közvetlenül a vezetéshez intézve írásban tehetik fel. A kérdésekre az iskolavezetés 15 napon belül szóban vagy írásban válaszol.

3.7 Diákönkormányzat felépítése, működése

A diákönkormányzat - a nevelőtestület véleményének kikérésével - dönt saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskola diákönkormányzati tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (közösségi média, iskolaújság) tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének) és szerkesztőségi munkatársainak megbízásáról.

A DÖK képviselőit az iskolai osztályok tanulói választják titkos módon. A választásnál fontos szempont a választandó diákok általános magaviselete, tanulmányi eredménye, mely példamutató kell, hogy legyen a többi diák számára is. Minden osztály két képviselőt küldhet az önkormányzatba.

A DÖK rendszeresen gyűléseket tarthat, ezeken a választott képviselők, illetve az iskola bármely diákja részt vehet. Szavazás esetén csak a választott képviselőknek van szavazati joga. Az elnököt és alelnököt is a képviselők választják meg egyszerű többséggel. Az elnök és alelnök képviseli a diákok véleményét, javaslatait az iskola tanárai és a vezetőség felé.

3.8 Tantárgy választásának rendje

A diákoknak a pedagógiai program szerint meghatározott évfolyamokon lehetőségük van egyes tanulmány területeken belül tantárgyak választására.

I. Nyelvválasztás:

A felvételiző diákok választhatnak, hogy angol vagy német nyelvet szeretnének-e tanulni az első 4 évfolyamon. A választás lehetősége az induló osztályok maximális létszámaig

biztosított. A második idegen nyelvet a nyolcadik évfolyam végén kell kiválasztani. Jelentkezni a kiadott formanyomtatványon kell. Jelentkezést a diák és szülő együttes aláírása hitelesíti. A kilencedik évfolyamtól a következő nyelvek (mint második idegen nyelv) tanulható: angol, német, francia, olasz. A második idegen nyelvet a tanulók négy évre választják.

II. Mindennapos testnevelés

A 2012-ben érvénybe lépett NAT szerint a diákoknak napi egy (összesen heti öt) testnevelés órát kell biztosítani.

A Magyar Közlöny 2024. évi 53. számában módosította a köznevelésről szóló törvényt is, amely érinti a mindennapos testnevelés helyi megvalósítását is.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

"(11) Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban, azokban az osztályokban és azokban az iskolai napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább egy testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján - versenyengedély birtokában - a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi."

Az igazolás beérkezését követően jogosult a diák a kedvezményt egy testnevelés órára, a jogszabályi kereteknek megfelelően igénybe venni.

Hatodik évfolyamon valósítja meg iskolánk a kötelező úszásoktatást, ennek megszervezése érdekében két testnevelés óra összevonását alkalmazzuk, jellemzően a 1-2. tanórákban. A kötelező úszásoktatásra a kedvezmény nem érvényesíthető.

III. Művészeti tárgyak választása

A 11-12. évfolyam tanulói az iskolában oktatott művészeti tárgyakból (Pedagógiai Program: Művészetek) egyet választhatnak, a választás két tanévre vonatkozik. A meghirdetett órákra (Művészetek modul) az előző tanévben (10. évfolyam), május 31-ig kell jelentkezni a kiadott formanyomtatványon. A jelentkezést a diák és a szülő aláírása hitelesíti. Az órafelvételt illetően rendkívüli esetben, megfelelő indoklással a tanév kezdőnapjától számított 14 napon belül a diák saját maga adhat le változtatási kérelmet, amelynek engedélyezéséről a szaktanárok véleménye alapján, alapos mérlegelés után az igazgató dönt.

IV. Érettségi - felkészítés:

A 11. és 12. évfolyam tanulói az iskolánkban tanított tantárgyak közül emelt és középszintű érettségire való felkészítő órákon (fakultáció) vesznek részt. Mindkét évfolyamon

két tantárgy választása kötelező. Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tanuló május 31-ig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését a kiadott formanyomtatványon. A jelentkezést a diák és a szülő aláírása hitelesíti. Az így felvett óra a diák órarendjének része, ezért látogatása a teljes tanévben kötelező.

A választott felkészítő tárgy (fakultáció) változtatására tanév végéig van lehetőség, ekkor a diáknak konzultálnia kell a tantárgyat tartó tanárral a változtatásról, illetve kötelező osztályozóvizsgát tennie a 11. évfolyam anyagából.

3.9 Szociális támogatások igénybevétele

- I. A Prohászka Gimnáziumba beiratkozott tanulóknak lehetőségük van hátrányos szociális helyzetük miatt anyagi támogatások igénybevételeire.
- II. Ha a család anyagi helyzete indokolja, az iskola étkezési támogatást, a kirándulásokon, egyéb iskolai programokon való részvételhez pedig költségtámogatást biztosít diákjai, illetve szüleik számára, elsősorban az iskola alapítványához (Prohászka Alapítvány) benyújtott kérelmen keresztül.
- III. Kérelmet a gimnázium honlapjáról lehet letölteni és az alapítvány címére emailben kell eljuttatni. Részletek a www.pokg.hu / Prohászka Alapítvány oldalon. A kuratórium dönt a támogatás megítéléséről, mértékéről.
- IV. Egyéb pályázási lehetőségek iskolánkban:
Bede Anna Élő Hitért Alapítvány
Támogatások kérése, megítélése minden tanévben a kuratórium döntése alapján történik. Részletek az iskola honlapján.

3.10 A tankönyvek kölcsönzésének szabályozása

A tankönyvekkel kapcsolatos tudnivalókat a tankönyvrendelési és tankönyvkezelési szabályzat tartalmazza, amely az iskolai SzMSz része. Amennyiben az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumok (könyv, tankönyv, folyóirat) sérülten vagy jegyzetekkel ellátva kerülnek vissza a könyvtárba, a tanuló vagy szülője köteles egy példányt beszerezni az adott dokumentumból. A sérülésről a könyvtáros feljegyzést készít.

Az elveszett dokumentumok esetén a fentiekhez hasonlóan kell eljárni.

A könyvtári állományban lévő tankönyveket a diákok a könyvtáron keresztül kapják meg, s azt kötelesek a tanév végén visszaszolgáltatni (kivétel atlaszok, térképek, szöveggyűjtemények,

melyeket a tanulmányok lezárásával kell visszaszolgáltatni). Természetes elhasználódás évi 25% lehet. Az ettől nagyobb mértékű állapoteltérés rongálásnak minősül, és ebben az esetben a tanuló vagy szülője köteles új példánnyal pótolni a tankönyvet.

3.11 Egészségügyi felügyelet és ellátás

A gimnázium tanulói számára kijelölt iskolaorvos az általa meghatározott időpontban a Budakeszi Egészségházban rendel. Az iskolai védőnő az orvosi szobában, a tanévre meghatározott rend szerint tart ügyeletet. Az időszakos általános orvosi vizsgálatra a gimnáziumban jelen lévő védőnői szakszolgálat munkaterve alapján kerül sor. A kötelező védőoltások felvétele is biztosított az intézményen belül, meghatározott időpontban. Évente két alkalommal a diákok fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt. A vizsgálat helyszíne a szerződött fogászati rendelő.

3.12 Iskolai Diáksportkör

Az iskola segíti azokat a kezdeményezéseket, amelyek a tanulók egészségi állapotának és tehetséggondozásának érdekében történnek. Biztosítja a DSK működéséhez szükséges feltételeket, beleértve a bérjellegű és dologi kiadásokat is. Tanév elején a diákok a DSK eszközfejlesztéséhez a vezetőség által megállapított összeggel járulnak hozzá. A DSK-hozzájárulást az iskola számlájára kell befizetni.

3.13 Tanulók által létrehozott termék, alkotás joga

A tanuló által saját anyagból az iskolai foglalkozásokon előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga a tanulót illeti meg. Az iskola által biztosított, vásárolt anyagokból az iskolai foglalkozásokon előállított termékek vagyoni joga az iskolát illetik meg. A tanulót az intézménnyel kötött megállapodás alapján meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

3.14 Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az intézményben térítés ellenében folytatott tevékenységek az alábbiak:

étkeztetési tevékenység - iskolai menza.

Az étkezési térítési díjat utólag, a következő hónap elején - a honlapon ismertetett módon utalással kell az iskola számlaszámára megfizetni. A pontos összegről a szülők emailben értesítést kapnak.

Az igénybe nem vett étkezésért, ha a szülő legkésőbb az előző nap reggel 8.30 óráig jelzi az etkezes@prohaszka-budakeszi.hu címen a tanuló távolmaradását, a gazdasági irodán nem számolunk térítési díjat.

Alanyi jogon járó étkezési kedvezményről minden tanév elején nyilatkozni kell, a kedvezmény a leadott nyilatkozat alapján érvényesíthető. Késve leadott nyilatkozatnak visszamenőleges hatálya nincs, korábban igénybe vett étkezés díjának mérséklésére nem jogosít.

3.15 Ifjúságvédelem, lelki egészséghez való jog

- a) A diákok bármilyen iskolai vagy magánéleti problémájukkal megkereshetik osztályfőnöküket, a gyermekvédelmi felelős tanárt, a diákönkormányzatot segítő tanárt, az iskola lelki vezetőjét, a nevelési feladatokkal megbízott igazgatóhelyetteseket, a gimnázium igazgatóját, illetve az iskolapszichológust. Az ő segítségükkel lehet - szükség esetén szakember, szakintézmény bevonásával - a problémára megoldást keresni.
- b) Iskolánkban a diákok és szülők problémáikkal az iskola pszichológusát előzetes egyeztetéssel (e-mailben vagy telefonon) tudják felkeresni. Az első megbeszélés után, ha ez szükséges, rendszeres konzultációs időpontban állapodhatnak meg.
- c) A gimnázium a diákok, szülők és tanárok számára alkalomszerűen, szakember vezetésével prevenciós tevékenységet folytat a kábítószeres, más tudatmódosító szerek használata, egyéb függőségek csökkentése, kiküszöbölése érdekében.
- d) A diák problémájával foglalkozó pedagógust nem szakavatott személyek felé titoktartás kötelezi.

3.16 Tanulói jogok megismerésének módja

A tanulói jogokat tartalmazó dokumentum a Házirend. Az 5. évfolyam elején, illetve minden új, belépő diák szülei kötelesek megismerni a Házirend rendelkezéseit. Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti, illetve feleleveníti a Házirend legfontosabb szabályait.

A Házirend aktualizált szövege megtalálható az iskola honlapján (www.pokg.hu), nyomtatott formában a tanári szobában és az igazgatóhelyettesi irodában.

4. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE

4.1 Tanuló általános kötelességei

- I. A tanuló vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon: órarendi órákon, vállalt fakultációkon, szakkörökön, énekkaron, korrepetáláson, fejlesztő foglalkozáson. A választott vagy a szaktanár által előírt foglalkozás (pl. fejlesztő órák) az órarendi órákkal azonos súlyú kötelezettséget jelent.

A foglalkozásokról való távolmaradást a tanórákhoz hasonló módon igazolni kell. Az e-napló a választott órák hiányzását nem számolja bele a 250 órás hiányzási keretbe.
- II. Képességeinek megfelelően rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének. Minden órára készüljön, házi feladatát készítse el.
- III. A tanítási órák kezdetét jelző csengetéskor, illetve a foglalkozások kezdési időpontjában legyen a tanteremben, illetve a foglalkozás helyszínén. Az órához szükséges felszerelést a becsengetést megelőzően a tanulópadra ki kell készíteni.
- IV. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- V. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottjait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült. A tanuló köteles betartani a tanév első tanítási napján elhangzó balesetvédelmi oktatás során hallott útmutatásokat, amelyek az iskolai élet egészére, valamint a szaktantermek, helyiségek használatára vonatkoznak:
 - szaktanterembe, tornaterembe, szertárba tanári felügyelet nélkül a tanuló nem léphet be, ott nem tartózkodhat;
 - az iskolában található digitális eszközöket tanári utasítás nélkül nem használhatja;
 - minden helyszínen úgy közlekedjen, hogy senki testi épségét ne veszélyeztesse;

- ne hozzon olyan tárgyat az iskolába, amely mások testi épségét veszélyeztetheti (szűrő, vágó eszközök, bármilyen fegyver kategóriába sorolható eszköz)

4.2 Súlyos jogellenességek meghatározása:

- I. súlyos, kiemelkedően veszélyes magatartásnak minősül bármilyen testi sértés, fizikailag vagy verbálisan (internetes felületeken, közösségi oldalakon is) elkövetett megalázás, bántalmazás;
- II. alkoholfogyasztás, dohányzás, dohánytermékek fogyasztása az iskolában, iskolai programon;
- III. kábítószer, illegális szerek birtoklása, fogyasztása, terjesztése, valamint e cselekmények segítése, fedezése;
- IV. pornográf képek, újságok, filmek iskolába történő behozása, vagy digitális eszközön való terjesztése;
- V. tiltott eszközök behozatala az iskola területére (a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerint), a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék(ek), vagy azok birtoklása;
- VI. ha a tanuló szándékosan távol marad bármelyik (kötelező vagy fakultációs) órájáról, az igazgatói fokozatot von maga után.

A szaktanár, osztályfőnök vagy az iskolavezetés javaslatára az igazgató fegyelmi eljárást kezdeményezhet súlyos vétséget elkövető diákkal szemben, a szülő és a szaktanárok részvételével.

4.3 A fegyelmi és az azt megelőző egyeztető eljárás szabályai

- I. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, – a vétség elkövetésétől számított három hónapon belül – fegyelmi eljárás alapján, fegyelmi büntetésben részesíthető.
- II. A fegyelmi eljárást a *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*, illetve a *nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet* rendelkezései alapján kell lefolytatni.

- III. A fegyelmi eljárás és az egyeztető eljárás rendjét részletesen az iskolai SzMSz szabályozza.

4.4 Egyéb rendelkezések

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

- I. A jogszabály értelmében a *„pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka, az iskolai és kollégiumi nevelő és oktató munka, valamint a pedagógiai szakszolgálat ellátása során a gyermekekkel, tanulókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából **közfeladatot ellátó személy**”*.
- II. Az iskolai házirendben rögzített helyi, belső normáit, elvárásait és a nevelési-oktató folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit sérti,
 - ha tanuló az iskola pedagógusa, vagy más alkalmazottja ellen irányuló, vagy közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik;
 - ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít.
- III. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- IV. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- V. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- VI. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

- VII. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- VIII. 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.
- IX. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, az egyén és a közösség védelmét, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló kiemelését kell szolgálniuk.

4.5 A diák iskolán kívüli magatartása

- I. A házirend külön nem szabályozza, nem rendelkezik az iskolán kívüli kötelességek és magatartásformák betartásáról;
- II. A házirend alapvető elvárásait a tantestület az iskolán kívül is mértékadónak tartja.
- III. Az iskolán kívüli viselkedésért jogilag a szülő, illetve a diák felelős.

5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

5.1 Tanórak rendje, csengetési rend

- 0. óra: 7:30 – 8:10
- 1. óra: 8:15 – 9:00
- 2. óra: 9:10 – 9:55
- 3. óra: 10:05 – 10:50
- 4. óra: 11:00 – 11:45
- 5. óra: 12:05 – 12:50
- 6. óra: 13:10 – 13:50
- 7. óra: 14:10 – 14:50
- 8. óra: 15:00 – 15:40

Hétfő reggel az iskola minden diákja közös imán vesz részt, mely 8 órakor kezdődik az aulában. A csengetési rend változtatását indokolt esetben az igazgató rendelheti el. Ilyen lehet a nemzeti

ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések napja, tanári értekezletek, szakmai napok, félév- és tanévzáró osztályozó értekezletek napjai. A rendkívüli csengetési rendet az iskola honlapján és a megfelelő faliújságokon is ki kell tenni.

A diáknak az első tanítási órája, iskolai foglalkozása előtt 15 perccel kell megérkeznie az iskolába.

5.2 A tanítás rendje

- I. A tanulók a tanteremben felállással üdvözlik a belépő vagy távozó tanáraikat, valamint az órák látogatóit.
- II. Diákjaink a tantestület tagjait a napszaknak megfelelő „Jó reggelt/napot/estét Tanárnő/Tanár úr!” köszöntéssel, az egyházi személyeket pedig a „Laudetur Jesus Christus”, vagy a „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel üdvözlik.
- III. A tanítás az első órán közös imádsággal kezdődik, és az utolsó órán közös imádsággal fejeződik be. (Az idegennyelvi órákon a tanulók a tanítás előtti, illetve utáni imát az adott nyelven mondják.)

Tanítás előtti ima:

A Te neveddel kezdem, Uram: Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében.

Légy mellettem, őrizz a mai napon Gondviselőm! Adj örömet, jó reményt, erőt; hitet házunknak és hazánkunknak! Segíts, hogy a tudást keresve felismerjem szándékomat, segíts, hogy munkámmal, imámmal kiérdemeljem áldásodat! Ámen.

Tanítás utáni ima:

Urunk, Jézus Krisztus, Te vagy az út, amelyen járnunk kell, az igazság, amelyet keresve keresünk, az élet, amely egyetlen boldogságunk. Hálát adunk mindenkéért, amit ma kaptunk Tőled. Áldd meg Egyházunkat; hazánkat; szüleinket, tanárainkat és diáktársainkat! Segíts továbbra is, hogy úgy szeressük egymást és minden embert, ahogy tanítványaidhoz illik! Add, hogy eredményeink és kudarcaink egyformán Hozzád vezessenek! Te pedig vezess minket Atyádhoz, akit Veled és Általad dicsérünk most és mindörökké! Ámen.

- IV. Tanítási idő alatt az iskola területét - iskolaorvosi vélemény esetén is - a szülővel történt egyeztetés után, vagy írásbeli szülői kikérő bemutatásával, csak igazgatóhelyettesi, igazgatói engedéllyel lehet elhagyni. Az engedélyt az erre szolgáló nyomtatványba kell bejegyezni és a kilépés alkalmával a portán bemutatni. Engedély nélkül az iskolát tanítási időben a tanulók semmilyen indokkal nem hagyhatják el.
- V. A tanulók a különféle szaktantermekben és - teremcsere esetén - más osztály termében csak az illetékes tanár jelenlétében, illetve engedélyével tartózkodhatnak.

- VI. A tanári szobában a tanulók nem tartózkodhatnak.
- VII. A tanórak kezdetét egy jelzőcsengővel, majd a becsengetéssel jelezzük.
- VIII. Becsengetéskor a diáknak az adott tanteremben vagy szaktanterem előtt kell tartózkodnia.
- IX. A diákok számára tanítási időben iskolaköpeny, testnevelésórákon az előírt iskolai sportpóló viselése kötelező.
- X. Ünnepeinken a tanulók ünneplőben - a fiúk sötét nadrágban, fehér ingben, iskolai nyakkendőben, a lányok sötét szoknyában, fehér blúzban, iskolai sálban jelennek meg.
- XI. Óraközi szünetekben a kijelölt ügyeletes tanárok és diákok segítik a rend megőrzését.
- XII. A diákok hivatalos ügyeiket a tanórak közötti szünetben az iskolai titkárságon intézhetik 9 és 13 óra között.

5.3 Az ebédeltetés rendje

- I. Az ebédeltetés 1140-től 1500 óráig tart a tanév elején kifüggesztett rend szerint. Indokolt esetben, ha egy csoport ettől eltérő időpontban szeretne étkezni, akkor ezt az osztályfőnök az ebédeltetés felelős vezetőjével előre megbeszéli.
- II. Az ebédlő osztályok - a turnus beosztásnak megfelelően - rendezetten várakoznak az ebédlő előtt. Soron kívül csak külön engedéllyel lehet ebédelni.
- III. Soron kívüli ebédeléshez legfeljebb fél évre engedélyt az igazgatóhelyettes adhat, írásbeli szülői kérés alapján.
- IV. A tanulók csak érvényes ebédkártyával étkezhetnek. Akinek nincs ebédlőkártyája, az utolsó turnus végén (15:00) kaphat ebédet.
- V. Az ebédeltetés az ügyeletes tanár és beosztott ügyeletes diák vezetésével történik.
- VI. Az ebédlő rendjéért, a tisztaságáért, az edények és evőeszközök épségéért minden diák felelős.

5.4 A hetesek feladatai

- I. A hetesek személyét (két fő) az osztályfőnök jelöli ki az osztályban meghatározott módon.
- II. A hetesek felelősek az óraközi szünetekben a tanterem rendjéért, tisztaságáért, és azért, hogy órák után az osztály rendet hagyjon maga után.
- III. A tanítás befejeztével becsukják a tanterem ablakait, letörlik a táblát, és lekapcsolják

a villanyt, illetve gondoskodnak a székek asztalokra való felrakásáról, a szemét összeszedéséről.

- IV. Az osztálytermekben letörlik a táblát, és a szünetekben elvégzik a szellőztetést.
- V. Ha a becsöngetés után öt perccel az órát tartó tanár még nem érkezett meg, jelentik az igazgatóhelyettesnél.
- VI. Minden tanítási óra elején jelentik a tanárnak a hiányzókat.
- VII. Ha az osztályfőnök külön kéri, az osztályban meghatározott módon írásban is vezetik a hiányzók listáját, beírják a napközben érkezett vagy távozó tanulókat.

5.5 A tanuló megjelenése

- I. A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól és a divat szélsőségeitől mentes, és ne keltsen megütközést. (Piercing, tetoválás, nem természetes színű hajfestés nem megengedett.)
- II. Korának megfelelően ízlésesen öltözködjön, és megjelenésével is fejezze ki, hogy azonosul az intézmény szellemiségével.
- III. A diák ruházata ápoltságos és tiszta legyen, melegebb időjárás esetén is mind a fiúk, mind a lányok legalább combközépig érő nadrágot (lányok szoknyát), illetve a felső testüket elfedő pólót, inget hordhatnak.
- IV. Nem megfelelő öltözetben megjelenő diák írásbeli fegyelmező fokozatban részesül.

5.6 Az internethasználat fegyelmi felelőssége

- I. A diák felelősséggel tartozik nyilvánosságra kerülő írásaiért (pl. újság, internet). Törekednie kell, hogy ezek ne sértsék az erkölcsi rendet, ne sértsenek személyiségi jogokat, és ne rontsák az iskola jó hírét.
- II. Ugyanígy felelősek az internetre feltöltött bármilyen tartalomért.
- III. Minősített esetekben az iskolavezetőség az esemény súlyának függvényében fegyelmi eljárást folytathat le.
- IV. A személyiségi jogokat sértő internetes írások és képek polgári peres eljárást is vonhatnak maguk után.

5.7 A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend

5.7.1 Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7.§ (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanulók által be nem vihető eszközök

- I. a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz;
- II. 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;
- III. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék(ek).

5.7.2 Használatában korlátozott tárgyak köre

- I. a gimnázium 5–12. évfolyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök;
- II. a tanuló a használatában korlátozott tárgya(ka)t a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a házirendben meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
- III. az eszközöket minden tanuló az osztályteremben, vagy az iskola területén található zárható szekrénybe teszi be a tanítási órák kezdete előtt, majd az utolsó óra, foglalkozás után kapja vissza. A szekrények zárása, nyitása az első és utolsó órát tartó szaktanár, illetve az osztályfőnök feladata.
- IV. A kikérővel az iskolát a hivatalos tanítási idő előtt elhagyó diákok a digitális eszközeiket a kikérővel együtt az első óra előtt az igazgatóhelyettesi irodában adják le. A tanításra az első óra után érkező diákok szintén az igazgatóhelyettesi irodára adják le telefonjaikat.
- V. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell a tanuló számára visszaadni.
- VI. Az eszközöket esetleges sérülések elkerülése érdekében keményfedelű tokban kell leadni. Ennek hiányában az iskola felelősséget nem tud vállalni az eszközök állapotaért.
- VII. Tanítási időben engedély nélkül birtokolt vagy használt eszközöket a pedagógus átveszi a diáktól és leadja az iskolai titkárságon. Első alkalommal a tanítás végén a diák veheti át az elvett eszközt. A következő alkalommal a szülőt az iskola értesíti, és csak a szülő veheti át az elvett eszközt. A diák igazgatói írásbeli fokozatban részesül.

- VIII. A tanórai vagy egyéb foglalkozás alatti birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
- IX. a) a birtoklás és a használat célját,
- X. b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- XI. c) a birtokolható tárgyat.
- XII. Az eszközök csak a tanár engedélyével és a teremben tartózkodó diákok hozzájárulásával használhatók fényképezésre, hang- vagy videófelvétel készítésére, ezzel is tiszteletben tartva mások személyiségi jogait.
- XIII. A tanórán oktatási céllal készített hang- és videófelvételt más eszközre elmenteni, illetve az internetre feltölteni az adott szaktanár és az igazgató előzetes engedélye nélkül tilos.

5.8 Az iskola egyházi intézményi jellegéből adódó kötelező programok

- I. Minden hétfőn reggel az aulában, a többi napokon a tanórák kezdetén a nap közös imával indul, utolsó tanítási órán közös imával zárul az órát tartó tanár vezetésével.
- II. Hétköznapiokon az osztályok előzetes beosztás szerint reggeli imán vesznek részt 7:40-től a kápolnában.
- III. Az évfolyammisék péntekenként előzetes beosztás szerint 7:30-kor kezdődnek az iskola kápolnájában.
- IV. A tanévet közös ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be (Veni Sancte, Te Deum).
- V. Minden tanuló tanítási évenként két kötelező lelkinapon (adventi és nagyböjti időszak) vesz részt.
- VI. A lelki programokon a részvétel minden diák számára (felekezettől függetlenül) kötelező.

6. A JUTALMAZÁS RENDJE

Iskolánkban a jutalmazást a pedagógiai programban megfogalmazott alapvető pedagógiai célok elérése érdekében használjuk. A pedagógusok a jutalmazás különböző formáit alkalmazhatják: szóbeli és írásbeli dicséret, tárgyjutalom, bizonyos engedmények megadása, programokon való részvétel. Jutalmazni lehet egyéneket és közösségeket egyaránt.

Szaktanári dicséret (szóban vagy írásban):

az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért,
szakköri munkáért, versenyekre való felkészülés segítéséért,
a tanulmányi munka és magaviselet javulásáért,
tanulmányi versenyen elért eredményekért.

Osztályfőnöki dicséret (szóban vagy írásban):

az osztályban végzett közösségi munkáért,
ünnepeken való kiemelkedő szereplésért, felkészítésért,
tanulmányi munka és magatartás javulásáért.

Igazgatói dicséret (szóban vagy írásban):

kiemelkedő az iskola közösségét érintő tevékenységért,
kiemelkedő egyéni teljesítményért (pályázatok, versenyek, ünnepélyek, sportversenyek,
iskola külső képviselete).

Nevelőtestületi dicséret (a nevelőtestület előtt vagy a tanév végén a bizonyítványban):

- kimagasló tanulmányi munkáért (kitűnő bizonyítvány, szaktárgyi dicsérek),
- példamutató magatartásért és szorgalomért.

A végzős tanulók közül egy diákot Arany Prohászka - emlékéremmel tüntetünk ki, akit a nevelőtestület iskolánk legkiválóbb diákjának tart. Erről a nevelőtestület többségi szavazással dönt. Ezüst Prohászka - emlékéremmel tüntetjük ki a végzős tanulók közül azt, akit osztálytársai a közösségért végzett munka alapján legkiválóbb diáknak tartanak. Erről az osztály tanulói döntenek többségi szavazással.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK RENDJE, ESZKÖZEI

- I. Az iskolai rendtartás előírásai minden tanulót lelkiismeretben köteleznek. Megszegésük gyakorlati következményekkel is járhat. Enyhébb esetekben szóbeli figyelmeztetésben, súlyosabb esetekben írásbeli figyelmeztetésben részesülhetnek a diákok. A figyelmeztetések súlyozásánál a fokozatosság elvét, illetve a fegyelmi vétség mértékének elvét kell alkalmazni. Az írásbeli figyelmeztetéseket az e-naplóban kell vezetni.
- II. Fokozatosság elve: ha a diáknak három szaktanári figyelmeztetése összegyűlt, a következő írásbeli (osztályfőnöki, vagy igazgatói) fokozatot be kell jegyezni a naplóba.
- III. Osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi fokozatok: figyelmeztetés, intés.

- IV. Osztályfőnöki, igazgatói, vagy nevelőtestületi fokozatból két azonos súlyú ugyanazért a fegyelmi vétségért nem adható.
- V. Súlyos fegyelmi vétség vagy az írásbeli fokozatok kimerítése miatt fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni a diákkal szemben. A fegyelmi eljárás rendjét az iskolai SzMSz részletesen szabályozza.
- VI. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a Házirend 4.2/V. pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
- VII. a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- VIII. b) értesíti a nevelési-oktatói intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt vagy az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

8. HELYISÉGHASZNÁLAT, TERÜLETHASZNÁLAT

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a betartandó szabályokra. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásával igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes helyiségekre, szaktantermekre, tornatermekre, tanműhelyekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

- I. Diák nem tartózkodhat tanári felügyelet nélkül az iskola területén.
- II. Az iskola, tanítási napokon 6:00 – 20:00 óráig tart nyitva, az épületben, tantermekben 16 óra után csak engedéllyel lehet tartózkodni.
- III. Az iskola, szülő írásbeli kérésére 18 óráig ügyeletet biztosít.
- IV. Tanítás után a különórára, buszra, vagy szülőre várakozó 5-8. évfolyamos diákok a tanulószobán, 9-12-es diákok a teaház területén tartózkodhatnak 16 óráig.
- V. Az épület az őszi, téli és a tavaszi szünet idején zárva van. A nyári szünet alatt a hirdetőtáblán és a honlapon közzétett időrend szerinti irodai ügyeletet biztosítunk.
- VI. Az iskola helyiségeinek tanítási időn kívüli használatára az igazgató és a gazdasági vezető adhatnak engedélyt.

8.1 Szaktantermek rendje

- I. A szaktantermek speciális rendjéről a szaktanár a tanév első szakóráján tájékoztatja

a diákokat. A tanév közben a teremben folytatott speciális munka (pl. kísérletek) alkalmával minden esetben felhívja a diákok figyelmét az aktuális óvó-, védő intézkedésekre.

- II. A szaktermekben a diákok csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A termekbe csak a szakórához szükséges felszerelés vihető be. A becsengetés után a tanulók a tanár érkezéséig a folyosón kötelesek várni. A terembe az órát tartó tanár engedi be a tanulókat.
- III. A termekben elhelyezett eszközöket a diákok csak a szaktanár utasításai alapján használhatják, azokat megrongálni, eltulajdonítani szigorúan tilos. Illetéktelen használat, megrongálás fegyelmi vétségnek számít, a károkozást az elkövető köteles megtéríteni.
- IV. A termekben a tanár által engedélyezett ülésrend szerint kell ülni. A teremben csak a terem befogadóképességének megfelelő létszámú tanuló foglalhat helyet.

8.2 Informatika terem, STEM labor rendje

- I. A tanórára való becsengetés után a tanulók a tanár érkezéséig a folyosón fegyelmezetten kötelesek várni. A terembe az órát tartó tanár engedi be a tanulókat. A szaktermekbe nem lehet ételt-italt bevinni.
- II. A szakteremben a számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. Hardveres javításokat tanuló nem végezhet, a gépházba, illetve a csatlakozókhoz, kábelekhöz nem nyúlhat.
- III. A gépek resettel történő újraindításához minden esetben engedélyt kell kérni a tanártól.
- IV. A diákok a rendszergazdától kapott jelszóval lépnek be saját mappájukba. Mások jelszavát nem használhatják, mások mappájába nem írhatnak, és onnan nem törölhetnek. Belépési adatok hiányában a tanár által megadott felhasználónévvel, jelszóval dolgozhatnak a diákok.
- V. Az óra folyamán a gépeket rendeltetésszerűen csak a feladat elvégzésére használhatja. Internet használata kizárólag a szaktanár engedélyével történhet.
- VI. Ha a diák bármilyen balesetveszélyessé vált eszközt, rendellenes működést észlel, azonnal jelenteni kell az órát tartó szaktanárnak. A meghibásodásokról a rendszergazdát is értesíteni kell.

8.3 Iskolai udvar, sportpálya rendje

- I. Az iskola udvarán, sportpályán tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos.
- II. A tanítás kezdete előtt 7:30-tól és a tanítás végeztével 16 óráig sportolásra, játékra lehet használni a területet, ha tanári engedély, felügyelet biztosított.
- III. Óraközi szünetekben a kijelölt ügyeletes tanárok felügyelik a rendet.
- IV. Balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes, vagy a kint tartózkodást engedélyező tanárnak. A baleset körülményeiről jegyzőkönyvet kell kiállítani.

8.4 Tornaterem, csarnok használatának rendje

- I. Az iskolai tornatermekben, csarnokban csak a szaktanárok felügyelete mellett lehet tartózkodni.
- II. A termekbe utcai cipővel belépni tilos. Mindenki az erre a célra vásárolt tornacipőt köteles felvenni, a tanórákon használni.
- III. A következő órára készülő csoport(ok) az öltöző előtt kell, hogy várakozzanak, amíg az előző csoport át nem öltözött.
- IV. Az öltözőket a testnevelés órák ideje alatt be kell zárni.
- V. A termeket, csarnokot külsős személyek csak az igazgatóság és a gazdasági vezető engedélyével, írásbeli megállapodás alapján, térítési díj ellenében használhatják.

9. TANÓRÁK LÁTOGATÁSA, HIÁNYZÁSOK, MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA

9.1 Hiányzások vezetése, igazolt távollétek

- I. A tanórák látogatásának rendjét, a kötelező és választott foglalkozások rendjét a Házi rend 3. pontja és az SzMSz részletesen szabályozza.
- II. Az óráról, foglalkozásról hiányzó tanulót az e-naplóban jelölni kell.
- III. Megfelelő indokkal (műsorpróba, csoportos felkészítés stb.) szaktanár kérésére a diáknak nem kell megjelennie az adott szakórán, de az ott tanultakat azonnal pótolni kell. Ebben az esetben (ha a tanuló iskolaépületen belül tartózkodik) hiányzóként nem kell feltüntetni, de a tanórai jelenlétből az e-naplóban törölni kell.
- IV. Iskolai érdekű távollét esetén (verseny, szakmai foglalkozás stb.) a tanulót hiányzó-nak kell beírni. A hiányzást ebben az esetben az iskola vezetősége (igazgató vagy helyettesek) igazolják az e-naplóban.
- V. Országos tanulmányi verseny (Pl: OKTV), előrehozott érettségi vizsga miatt a tanulónak joga van a verseny napján a tanítási időt otthon tölteni. Az órákon tanultakat azonban pótolnia kell.

- VI. Ha a tanítási idő alatt a tanulónak halaszthatatlan orvosi vizsgálatra, kezelésre kell mennie, a szülő ezt előzetesen jelezze írásbeli kikérő formájában.
- VII. Az előre nem látott hiányzás a tanítás megkezdése előtt a szülőnek értesítenie kell az iskolát, elsősorban az osztályfőnököt (e-mail, e-napló, telefon).

9.2 Igazolatlan mulasztás, órai késés

- I. A mulasztások igazolását, az igazolatlan órák fegyelmező következményeit az SzMSz és a Pedagógiai Program részletesen szabályozza.
- II. A diák egy adott tanóráról való szándékos távolmaradását a szaktanárnak, osztályfőnöknek azonnal jeleznie kell a vezetőség felé, igazgatói fokozatot von maga után. Az osztályfőnök a szülők felé azonnal jelzi az igazolatlan mulasztást.
- III. A tanórákról való késést a szaktanár perc alapon vezeti az e-naplóban. A különböző órai késések automatikusan összeadódnak. Ha a késések összege eléri a 45 percet, az egy igazolatlan órának felel meg. Ebben az esetben a 2. pontban megfogalmazottak érvényesek.
- IV. A reggeli késéseket az ügyeletes tanárok vezetik. Minden újabb öt reggeli késés után a következő fegyelmi fokozat kerül beírásra: 5 késés után osztályfőnöki figyelmeztető, újabb öt késés után osztályfőnöki intó, stb.
- V. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 §.
- VI. Az iskola, köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Ha a tanköteles diák igazolatlanul 10 óránál többet mulaszt, az igazgató értesíti az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, 30 igazolatlan óra után a Pest Vármegyei Kormányhivatalt kell értesíteni. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kettőszázötven órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.” (20/2012. EMMI. rendelet 51. §)

9.3 Mulasztások igazolása

- I. A hiányzásokat, késéseket az elektronikus napló megfelelő rovatában a szülő igazolja a hiányzást követő hét első munkanapjáig.
- II. Betegség esetén az orvosi igazolást az e-naplóba a diák iskolába való visszaérkezése előtti napon kell feltölteni. A jelen törvényi szabályozás szerint a házi orvos által az EESZT-n keresztül.
- III. Szülői igazolással egy félévben 21 órát lehet igazolni, mely legfeljebb öt tanítási napot érinthet.
- IV. Indokolt esetben előzetesen kell engedélyt kérni a tanításról való távolmaradásra. A kérelmeket írásban kell benyújtani. Három nap vagy annál rövidebb hiányzást az osztályfőnök engedélyezhet. Ennél hosszabb távolmaradást az osztályfőnök ellenjegyzésével az igazgató engedélyezheti.

10. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ (KRÉTA)

- I. Az iskola és a szülők mindennapi, közvetett kapcsolatát az elektronikus napló biztosítja. Az e-napló használatáról a szülők minden tanév elején írásos tájékoztatást kapnak az osztályfőnöktől. Az e-napló elérhető a felhasználók számára az iskola honlapjáról. A belépő tanulók szülei az informatikus által generált hozzáférést kapnak.
- II. A napló, elektronikus ellenőrző külön tanári, szülői és diák felülettel rendelkezik, ezekhez a felületekhez külön belépési adatok szükségesek. Ezeket illetéktelen személyek részére átadni tilos. (Pl. diák nem kaphat hozzáférést a szülői felülethez.)
- III. A pedagógusok a szülőkkel, a szülők a pedagógusokkal az e-naplón keresztül értekezhetnek. Itt lehet konzultációs időpontot kérni, diák, osztály napi programjairól tájékoztatást adni, szülő által napközbeni kikérőt megírni, a diák hiányzását bejelenteni.
- IV. Hiányzást a szülő csak az e-naplón keresztül igazolhat. Orvosi igazolást a gyermekorvos (háziorvos) tölti fel az EESZT rendszeren keresztül.

11. AZ ISKOLAI ÉLET TANÍTÁSI IDŐN KÍVÜLI FORMÁI

11.1 Leleki programok

- I. A vasárnapot és más egyházi ünnepeket szentmisével ünnepeljük meg. Ilyenkor

minden diákunk a saját egyházközségében vesz részt a szentmisén, illetve az istentiszteleten.

- II. A gimnázium tanulói a nagyböjti időben lelkigyakorlaton, lelkinapokon vesznek részt. A lelkigyakorlat alól felmentést indokolt esetben csak az igazgató adhat.
- III. Évközben az évfolyamok péntekenként a hittan munkaközösség beosztása szerint reggel fél nyolctól szentmisén vesznek részt az iskola kápolnájában.
- IV. Ezen kívül lehetőségük van a diákoknak közös imádságon, szentségimádáson részt venni az iskola kápolnájában.
- V. Adventben hétfő reggelenként adventi gyertyagyújtáson, valamint roráté szentmisén vesznek részt az osztályok, saját döntésük alapján, illetve osztálykeretben az iskola szervezésében.
- VI. Az iskola közös programjain (szentmise, ünnepélyek, tanulmányi kirándulás stb.) minden tanuló köteles részt venni. Indokolt esetben - kizárólag előzetes írásos kérés alapján - az igazgató adhat felmentést.

11.2 Egyéb programok

Az iskola - a tanórai foglalkozások mellett - a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

Az intézményben az alábbi tanórán kívüli szervezett egyéb foglalkozási formák léteznek:

tanulószoza (5-8. évfolyamos diákoknak);

művészeti és tehetséggondozó szakkörök;

diákkörök;

énekkar;

diáksportkör;

diák színjátszókör;

felzárkóztatás.

- I. Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés önkéntes, de a jelentkezett tanulóknak kötelező a részvétel az adott tanévben. Kijárni csak a szülők írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár engedélyével lehet.
- II. A tanulók öntevékeny diákköröket hozhatnak létre, melynek meghirdetését, megszervezését és működtetését a diákok végzik. A diákkörök szakmai irányítását a tanulók kérése alapján megfelelő képzettségű pedagógusok vagy külső szakemberek

látják el az iskola igazgatójának engedélyével, a működés feltételeinek támogatásával.

- III. Az iskola énekkarai sajátos diákkörként működnek. Vezetőjük az igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények ének-zenei programját.
- IV. A diáksportkör (DSK) a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. Ennek keretében sportcsoportok szervezhetők. A DSK mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, és az iskola tanulóinak lehetőséget nyújt sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.
- V. A tanulók számára a tanítás befejezése után tanulószoba áll rendelkezésre, ahol tanári felügyelettel végezhetik munkájukat. A szülők a tanév elején nyilatkoznak arról, hogy gyermeküknek kéri-e a tanulószobai foglalkozást. A tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásos kérelme alapján, a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével lehet eltávozni. Ezek hiányában a mulasztás igazolatlan órának számít. A tanulószoba kezdete igazodik a tanórák végéhez, általában 14 órától kezdődik és 16 óráig tart.
- VI. Tanulóink számára az iskola könyvtára is rendelkezésre áll. A könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata tartalmazza az SzMSz mellékleteként.

11.3 Tanulmányok alatti vizsgák tervezett rendje, a jelentkezés módja és határideje

A jogszabály értelmében osztályozó- és különbözeti vizsgára vonatkozó vizsgaidőszakot a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni.

11.3.1 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

I. Osztályozóvizsgák

A jogszabály figyelembevételével, miszerint az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet osztályozóvizsgát, iskolánkban az alábbi vizsgaidőszakokat jelöljük ki:

- az őszi érettségihez kapcsolódóan az őszi érettségi írásbeli vizsgák megkezdése előtt 30 napon belül,
- a félévzárashoz kapcsolódóan az osztályozó értekezletek előtti két tanítási hét,
- a tavaszi érettségihez kapcsolódóan a tavaszi érettségi írásbeli vizsgák megkezdése előtt 30 napon belül,

- az év végi osztályzatok megszerzéséhez kapcsolódóan az osztályozó értekezletek előtti két tanítási hét.

II. Különbözeti vizsgák

Különbözeti vizsga letételére iskolánkban a jogszabály szerinti tanévenkénti két vizsgaidőszakot az alábbiak szerint jelöljük ki:

- az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- az első tanítási napot követő két tanítási hét.

III. Javítóvizsgák

A jogszabály értelmében javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerülhet sor. A tanulmányok alatti vizsgák pontos időszakai az intézmény éves munkatervében kerülnek kijelölésre.

11.3.2 A jelentkezés módja és határideje

I. Egyéni munkarendben tanulók:

Félévi és évvégi osztályzataiknak megállapításához- mivel a tanítási órák látogatása alól mentesítve vannak, évközi érdemjegyeket nem szereznek - osztályozóvizsgát kell tenniük, így nem szükséges külön jelentkezniük, jelentkezési kérelmet beadniuk. Az iskola jogszabályi előírás szerint értesítést és tájékoztatást küld az érintettek szüleinek.

II. Aki tanulmányi időt rövidítő osztályozóvizsgát tesz (pl. előrehozott érettségi miatt), a honlapról letölthető nyomtatvány benyújtásával jelentkezhet osztályozóvizsgára, benyújtási határidő: az éves munkatervben meghatározott első vizsganapot megelőző 15 napig.

III. A javítóvizsgára bocsátott tanulóknak nem szükséges külön jelentkezniük, jelentkezési kérelmet beadniuk.

11.3.3 Intézményi belső vizsgák, próbaérettségi

A belső vizsgák és a májusi érettségihez kapcsolódó próbaérettségi vizsgák időpontját az éves munkaterv határozza meg. A próbaérettségi időpontját úgy kell meghatározni, hogy az az írásbeli érettségik kezdete előtti egy hónapba essen. A belső vizsgák írásbeli részének időpontját a tanév rendjéhez igazítva, április-május hónapokra kell kitűzni. A szóbeli vizsgarész ideje a tanév utolsó két hetében jelölhető ki.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt 30 nappal,
- javítóvizsga esetén a várható időpontot tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell, a pontos időpontról írásbeli értesítést kell küldeni.

Az osztályozó- és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei állapítják meg.

A vizsga lebonyolításának részletes szabályait az SzMSz tartalmazza.

12. AZ ISKOLAI HÁZIREND KÖZZÉTÉTELÉNEK, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE

- I. A Házirendet minden diák és szülő köteles megismerni az iskolába való beiratkozáskor. Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a házirendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról. A Házirenddel kapcsolatban a szülők élhetnek a Fenntartóhoz történő felfolyamodás lehetőségével. A Házirend módosításának esetén az új Házirend hatályba lépését követően az iskola az előbb említett módokon a módosított Házirendet ismerteti a diákokkal és szüleikkel, és megjelenti az iskola honlapján.
- II. A Házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje:
- III. a Házirendet az igazgató terjeszti a tantestület elé. A nevelőtestület döntési jogot, az iskolai diákönkormányzat pedig véleményezési jogot gyakorol.
- IV. A házirendet az iskola fenntartója hagyja jóvá.

13. ZÁRADÉK

Az iskola nevelőtestülete a Házi rendet elfogadta.

Budakeszi, 2025.

..... január 27.



..... igazgató

14. LEGITIMÁCIÓ

Mint a diákönkormányzat képviselője kijelentem és aláírásommal igazolom, hogy iskolánk diákönkormányzata a Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium házirend-jének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budakeszi, 2025. 01. 25.

..... Gellay Ágoston

DÖK elnöke

11. Határozat: 1-48/1/2025.

SZÉKESFEHÉRVÁRI EGYHÁZMEGYE, 8000 SZÉKESFEHÉRVÁR, VÁROSHÁZ TÉR 5.

8001 Székesfehérvár, Pf. 178.; Tel: (22) 510-694

e-mail: hivatal@puspokseg.hu

Székesfehérvár, 2025. február 07.

Iktatószám: 143/2025.

Jámbor Erzsébet asszonynak
igazgató

Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium

BUDAKESZI,

Széchenyi u. 141.

2092

Tárgy: Házirend jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

A Székesfehérvári Egyházmegye, a fenntartói kötelezettségeknek és jogoknak megfelelően, a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésének i) pontjában** meghatározottak szerint a **Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium** által benyújtott **Házirendet ellenőrizte.**

A fenntartó, ugyanezen törvény 32. § (1) bekezdésének i) pontja szerint, a beszerzett szakértői vélemény ismertetében, a **Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium Házirendjét jóváhagyja.**



Spányi Antal
megyéspüspök

Szakértői vélemény

a budakeszi

Prohászka Ottokár Katolikus

Gimnázium

házi rendjéről

Megbízó:

**Egyházmegyei Hivatal
Székesfehérvár**

Készítette:

**Kovács Béla Emil
köznevelési-tanügyigazgatási
szakértő**

OH ig. száma: SZ 035945

1. A szakértői vélemény jogszabályi alapjai

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

2. Megállapítások

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

3. A szakértői vélemény kialakításának módszere

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

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

4. A budakeszi Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium Házirendjében a jogszabályban megfogalmazottak a következő módon teljesülnek:

Az intézmény házirendje:

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

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

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

5. Összegzés

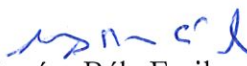
Az intézmény Háziarendjében alkalmaz olyan szabályokat, amelyeket a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény 31-32. §-ában az egyházi és magánintézmények működésében engedélyez. Alkalmazásuk segít megvalósítani az iskola feladatait, a tanulók jogait nem sértik, és jól illeszkednek az intézmény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

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

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

A Háziarend nem tartalmaz a Fenntartóra háruló többletkötelezettséget.

A táblázatban részletezettek alapján megállapítottam, hogy a budakeszi Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium Háziarendje megfelel az ide vonatkozó jogszabályoknak. A Fenntartó számára javasolom a jóváhagyását.


Kovács Béla Emil

köznevelési-tanügyigazgatási
szakértő

OH ig. száma: SZ 035945

Sárkeresztes, 2025. február 5.