



Padányi Biró Márton
Római Katolikus Gimnázium,
Technikum és Általános Iskola

Padányi Biró Márton Római Katolikus Gimnázium,
Technikum és Általános Iskola - Tótvázsonyi
Tagiskola

HÁZIRENDJE

2025



Tartalomjegyzék

Az intézmény hivatalos adatai	4
1. A Padányi Katolikus Iskola sajátosságai.....	4
Az intézmény küldetésnyilatkozata	5
2. A Házi rend személyi és területi hatálya	5
3. Az iskola munkarendje.....	6
3.1. Iskolába érkezés és távozás	6
Iskolába érkezés a tagintézményben.....	7
3.2. A tanórák és az órákőzi szőnetek ideje	7
Csengetési rend a tagintézményben:.....	8
3.3. A tanítási idő rendje.....	8
3.3.1. Tanórai foglalkozások	8
3.3.2. Tanórán kívőli egyéb foglalkozások	9
A tanórai foglalkozások rendje a tagintézményben.....	10
3.4. Az órákőzi szőnetek rendje.....	11
Az órákőzi szőnetek rendje a tagintézményben	11
3.5 Az iskolai étkeztetés	12
Az iskolai étkeztetés rendje a tagintézményben.....	12
3.6. A hetesek teendői.....	12
A hetesek teendői a tagintézményben	13
3.7. A hivatalos őgyek intézésének rendje.....	13
A hivatalos őgyek intézésnek rendje a tagintézményben.....	14
4. A tanulóra vonatkozó szabályok.....	14
4.1. A tanuló felelőssége, kötelességei.....	14
A tanulók felelőssége és kötelességei a tagintézményben	16
4.2. Előjárásrend a tanuló hiányzása esetén	20
A tanuló kötelességeinek elmulasztása- előjárásrend a tagintézményben.....	24
4.3. Előjárásrend a Házi rend megszegése, a tanulói kötelességek elmulasztása esetén	25
4.3.1. Fegyelmező intézkedések (fokozati sorrendben)	25
4.3.2. Fegyelmi büntetések fokozatai	26
Előjárásrend a Házi rend megszegése, a tanuló kötelességeinek elmulasztása esetén a tagintézményben.....	26
Fegyelmező intézkedések (fokozati sorrendben)	26
4. 4. A tanuló jogai.....	27
A tanulók jogai a tagintézményben	28
5. A tanuló magatartásának és szorgalmának minősítése.....	30
5.1. A tanuló magatartásának minősítése.....	30
5.2. A tanuló szorgalmának minősítése	30



6. A tanuló jutalmazása	31
6.1. A tanuló jutalmazásának formái	31
A tanulók jutalmazása a tagintézményben.....	32
A tanulók jutalmazásának formái	32
7. A felnőttoktatás speciális vonatkozásai	32
8. A térítési díjra, tandíjra vonatkozó rendelkezések.....	33
Kiegészítések	34
9. Záró rendelkezések.....	35
Nyilatkozatok.....	35
Fenntartói jóváhagyás	35
1. számú melléklet: Az iskola elvárásai, tanulói kötelezettségek	36
2. számú melléklet	37
3. számú melléklet: Az iskolai étkeztetés rendje	38
4. számú melléklet: az iskola területén tiltott, valamint használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó részletes szabályok.....	39
1. Az iskola területén tiltott tárgyak, termékek köre	39
2. Az iskola területén használatában korlátozott tárgyak köre.....	39
3. Az iskola területére bármikor behozott tiltott tárgyakkal kapcsolatos intézkedések és eljárásrend.....	39
4. A használatában korlátozott tárgyak (továbbiakban: eszköz) beadásának, tárolásának és visszaadásának szabályai és eljárásrendje	39



Az intézmény hivatalos adatai

Az intézmény Veszprémi Főegyházmegye
fenntartója: 8200 Veszprém, Vár utca 16.

A székhelyi iskola

neve: Padányi Biró Márton Római Katolikus Gimnázium,
Technikum és Általános Iskola

címe: 8200 Veszprém,
Szeglethy utca 6.

telefonszáma: +36-88 420 011

e-mail: iskola@padanyi.edu.hu

honlap: padanyi.uni-pannon.hu

A tagiskola

neve: Padányi Biró Márton Római Katolikus Gimnázium,
Technikum és Általános Iskola - Tótvázsonyi Tagiskola

A tagiskola címe: 8246 Tótvázsony, Iskola utca 1.

Telefonszáma: +36 88 506 760

E-mail: tviskola@totvazsony.hu

Honlap: www.totvazsony.edu.hu

1. A Padányi Katolikus Iskola sajátosságai

Iskolánkat Dr. Ranolder János (1806–1875) veszprémi püspök alapította 1854-ben. 1991-es, illetve 1995-ös újraalapításával a Veszprémi Főegyházmegye fenntartásában működik:

- 1–8. évfolyamig általános iskolai,
- a tagiskolában nyelvoktató nemzetiségi nevelés-oktatás az általános iskola 1–8. évfolyamain,
- 9/NY, 9–12. évfolyamig nyelvi előkészítő évfolyamos gimnáziumi,
- 9–14. évfolyamig technikai,
- az 5–12. évfolyamokon nyolc évfolyamos gimnáziumi,
- ezeken túl érettségire épülő szakképzést

folymat.



Az egyházi iskolába járó diákok egy szép hagyományokkal rendelkező lelki-szellemi család élő közösségébe tartoznak. Azok a szabályok, amelyek a diákok életét meghatározzák, nem pusztán a közös munkarendet írják elő, hanem a közösség jellemet alakító hagyományait is.

Az intézmény küldetésnyilatkozata

A Piarista Gimnázium szellemi utódaként Kalazanci Szent József nyomdokain járva Krisztustól és az egyháztól küldetést kaptunk arra, hogy a nevelés által evangelizáljunk, Krisztus Szeretetművére irányítsuk a ránk bízott fiatalok figyelmét.

A gyermekeknek és a fiataloknak, kiskoruktól fogva az evangéliumot hirdetjük a nevelés által, a hit és a műveltség – „a vallásos élet és a tudomány” – közötti egység megteremtése révén, tanítva őket a szilárd katolikus hit és világnézet nyílt megvallására az Anyaszentegyház előjárójának útmutatásával.

Az evangélium értékei szerint testvériességet teremtve arra törekszünk, hogy iskolánk – a biztonságérzet és az elfogadó szeretet megtapasztalása révén - legyen igazi otthon is tanulói számára.

Vállaljuk, hogy a személyesség, a türelem, az elfogadás és az értéket közvetítő pedagógia gazdag tárházával mellette állunk azon gyermekeknek, akik szüleikkel elfogadják a velünk való együttműködést. Ennek szellemében velük – gyermekekkel és szülőkkel – közösen munkálkodunk a mindannyiunk számára fejlesztő közösség építésén. A Krisztusi értékrenden alapuló lelkeségünk és pedagógiánk célja a jó partnerkapcsolaton alapuló oktatási - nevelési folyamat fejlesztése, melynek során a társadalmi és tanulási tapasztalatok és ismeretek széles körét kívánjuk nyújtani a diákok életkori sajátosságainak megfelelően.

Az egészségügyi szakképzésben a Krisztusi értékrenden alapuló korszerű oktató-nevelőmunkával készítjük fel tanulóinkat / fiataljainkat az egészségügyi hivatás gyakorlására és a továbbtanulásra.

2. A Házi rend személyi és területi hatálya

- 2.1. Az iskolai közösséget** az iskola pedagógus és nem pedagógus dolgozói, a tanulók (az iskolával tanulói jogviszonyban állók) és a szülők / gondviselők (továbbiakban: **szülő**) alkotják. Az iskolai közösség életét a Házi rend szabályozza, melynek célja olyan normákat kijelölni, amelyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon tudásban, Isten- és emberszeretben.
- 2.2. A nevelőtestület** tagjai az iskola összes tanulójáért felelősek, nemcsak azokért, akiket tanítanak. Kötelesek betartani és betartatni az iskolai Házi rend szabályait.
- 2.3. A Házi rend előírásai** az iskolai közösség minden tagjára vonatkoznak.
- 2.4. A tanulók kötelesek betartani a Házi rendet** az iskolában éppúgy, mint az iskola által külső helyszíneken szervezett programokon.



A tanulók iskolán kívüli életében elsősorban szüleik útmutatása legyen irányadó, de ilyenkor is tartsák szem előtt, hogy **keresztény közösséghez tartoznak, és felelősek az iskola jó hírnevéért**. A Házi rend előírásain kívül a keresztény erkölcs, az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés irratlan szabályai is mindig kötelezőek.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola épületébe tanítási napokon reggel 7.00 órától este 18.00 óráig lehet belépni. Ez alatt az idő alatt portaszolgálat, valamint 7.30 órától 14.00 óráig az óráközi szünetekben tanári felügyelet, 7.30 órától ~~16.30~~ 18.00 óráig vezetői ügyelet is működik.

Tanítási időben az iskolai közösséghez **nem tartozó személyek** csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskola területén.

Az iskola a pedagógiai tevékenységével, tanrendjével, munkarendjével összefüggő tanügyi adminisztrációja érdekében – mint digitális naplót/ellenőrzőt – a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert (továbbiakban: **KRÉTA**) használja. Az iskolai közösség tagjai (tanulók, szülők, pedagógusok) közötti kommunikáció és ügyintézés hivatalos intézményi csatornája a KRÉTA eÜGYINTÉZÉS modulja.

Az iskola munkarendje a tagintézményben

A tagiskolában a tanulók reggel 7.00 órától érkezhetnek az iskolába. 7.00-7.45-ig a nagyépületben biztosított a reggeli felügyeletet. 7.45-kor az első óra termébe mennek és előkészülnek az órára. Csütörtökönként 7.50-től az iskola közössége reggeli áhítaton vesz részt. Az óráközi szünetekben ill. 14 óráig tanári felügyeletet biztosítunk. A napközis nevelő a csoport utolsó tanórája után veszi át a csoportot. A szakkörök, délutáni foglalkozások idején a foglalkozást tartó nevelő ügyel a rendre. A napközis felügyeletet a köznevelési törvény szerint biztosítjuk.

Az iskolaépületek bezárása – munkaidejük végén- a takarítók feladata.

3.1. Iskolába érkezés és távozás

3.1.1. Iskolánkban belépőkártyás rendszert működtetünk. A **belépőkártya használata kötelező** saját tanulóinknak.

A belépőkártyát a tanulók beiratkozás után ingyenesen kapják kézhez, de elvesztés vagy megrongálódás esetén a pótlás költségét meg kell téríteniük. Az iskola tanulói ezzel a kártyával vehetik igénybe a **menzai étkeztetést** is..

3.1.2. 8.00 órától 13.00 óráig az iskola minden kapuja zárva van a zavartalan tanítás érdekében. Indokolt esetben az **engedéllyel rendelkezőket a portás engedi ki**, illetve fogadja. A szülő gyermeke kiengedését előre és írásban kérheti, megjelölve az időpontot és a tanítási idő alatti távolmaradás okát. **Távozásra engedélyt napközben** az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes adhat, amit feljegyez a portás egy erre rendszeresített füzetbe.



3.1.3. Az **alsó tagozatos** tanulók reggelenként **kizárólag** az udvarról nyíló, ún. **Alsós-kapun keresztül** lépnek be az iskolánkba 7.00-tól 7.45-ig.

3.1.4. A tanulóknak **az első tanóra előtt legalább tíz perccel** kell az iskolába érkezniük. Az osztályterem kulcsát alsó tagozatban az osztálytanító, az 5-12. osztályokban az adott osztályból elsőként érkező tanuló veszi fel – aláírás ellenében – a portáról.

3.1.5. A tanulók az osztályteremben **csendben, a tananyagot ismételve várják a tanítás kezdetét**, miután előkészítették az órához szükséges felszerelést. A hetesek a tanítás kezdete előtt számba veszik a hiányzókat.

3.1.6. Alsó tagozatos diákok a következő időpontokban **hagyhatják el** az iskola épületét:

- (a) az utolsó órarendi órájuk után közvetlenül, egyedül a szülő saját felelősségére a porta felé,
- (b) a napköziben tartózkodók 13.45, 14.30, 15.20-kor;
- (c) az 1. évfolyam tanítói kísérettel, a 2; 3. és 4. évfolyam egyedül a szülő saját felelősségére a porta felé,
- (d) 15.55 és 16.15 minden évfolyam a parkoló felé tanítói kísérettel.
- (e) Amelyik alsó tagozatos tanulóért a napközi végéig, 16.15-ig nem érkezik meg szülője, a portára elkíséri osztálytanítója, és ettől kezdve a gyermek a szülő saját felelősségére tartózkodik az iskola területén.

A fenti időpontok a csengetési rendhez igazodnak, ezért **ezektől eltérni nem lehet**.

A napközi idejére eső **iskolán kívüli különórákat** a megadott hazaengedési időpontokhoz kell igazítani.

Eseti, nem rendszeres távozási igényt a szülők az osztálytanítónak jelezzék, aki az intézményegység-vezetővel engedélyeztetni a kérelmet. A kérelmet egy tanítási nappal korábban az iskola hivatalos üzenőrendszerén keresztül köteles a szülő elküldeni.

Iskolába érkezés a tagintézményben

A tanulóknak **az első tanóra előtt legalább 15 perccel** kell az iskolába érkezniük. A tanulók az osztályteremben **csendben, a tananyagot ismételve várják a tanítás kezdetét**, miután előkészítették az órához szükséges felszerelést. A hetesek a tanítás kezdete előtt számba veszik a hiányzókat.

Tanítási időben az iskolai közösséghez nem tartozó személyek csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskola területén.

3.2. A tanórák és az óráközi szünetek ideje

Csengetési rend:

	<u>becsengetés</u>	<u>jelző</u>	<u>kicsengetés</u>
1. óra	8:00	8:40	8:45
2. óra	8:55	9:35	9:40



3. óra	9:55	10:35	10:40
4. óra	10:55	11:35	11:40
5. óra	11:50	12:30	12:35
6. óra	12:45	13:25	13:30
7. óra	13:40	14:20	14:25
8.óra	14:35	15:15	15:20
9.óra	15:30	16:10	16:15

Csengetési rend a tagintézményben:

órák	becsengetés	kicsengetés
1. óra	8.00	8.45
2. óra	8.55	9.40
3. óra	9.55	10.40
4. óra	10.55	11.40
5. óra	11.50	12.35
6. óra	12.55	13.40
7. óra	13.50	14.35

3.3. A tanítási idő rendje

Tanítási időn a tanítási napon a tanuló órarendje szerinti kötelező és nem kötelező foglalkozások együttes idejét kell érteni.

3.3.1. Tanórai foglalkozások

A tanítási óra (továbbiakban **tanóra**) 45 perce **védelmet élvez**, ezért pontosan kell kezdeni és befejezni.

A tanulók a tanóra **megkezdésekor felállással üdvözlik** a belépő tanárt, az első tanóra közös imádsággal kezdődik (**Tanítás előtti ima**, lásd mellékletben).

A tanórákon a tanulók mondanivalójukat **kézfeltartással jelzik**, és megvárják, míg a tanár szólítja őket.

Tanóráról indokolt esetben (pl. rosszullét) csak a tanár szóbeli engedélyével lehet kimenni.

Ha óra alatt látogató érkezik, a tanulók csendes felállással üdvözlik. Az iskolában **egyházi személyek** köszöntése kötelezően „*Dicsértessék a Jézus Krisztus!*”

Használható még a napszaknak megfelelő – „*Jó reggelt kívánok!*”, „*Jó napot kívánok!*”, „*Jó estét kívánok!*” – köszöntés.



A tanórákon való részvétel – az egyéni munkarendben tanulók kivételével – minden tanuló számára **kötelező**. Ez alól felmentést a szülő előzetesen írásban benyújtott kérelmére – jogszabálynak megfelelően és indokolt esetben – csak az igazgató adhat. Egyéb felmentésekről is, például osztályozás, tartós (több hetes) távolmaradás, – szükség esetén szakértői vélemény alapján – az igazgató dönt.

Az utolsó tanítási óra imádsággal fejeződik be (**Tanítás utáni ima**, lásd a mellékletben).

Miután a tanterem rendjét helyreállították, a tanulók távoznak a teremből.

A tanítási idő végén:

- **az 1-4. évfolyamokon** a osztálytermet a takarító zárja, a kulcsot leadja a portán;
- **az 5-8. évfolyamokon** az osztálytermet a hetes vagy a tantermet utoljára elhagyó tanuló zárja és – aláírási kötelezettséggel – a kulcsot leadja a portán;
- **a 9-12. évfolyamokon** az osztálytermet utoljára elhagyó tanuló **bezárja a termet**, és – aláírási kötelezettséggel – leadja a portán;

3.3.2. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 4.§ (5) bek. értelmében az **egyéb foglalkozás**: a tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.

3.3.2.1. Az iskola az 1-4. osztályos tanulói részére **ellátást** biztosít, ahol képzett nevelők felügyelete alatt a tanulók megebédelnek, csoportos foglalkozásokon és különböző szabadidős tevékenységekben vesznek részt.

3.3.2.2. Az iskola minden 5-8. osztályos tanulója számára 12-16 óra között **délutáni csoportos foglalkozást** biztosít. Ez alóli felmentés a szülő írásbeli kérelmével történhet, melyben megjelöli, hogy gyermeke a hét mely napjain veszi igénybe a foglalkozást.

3.3.2.3. A foglalkozásra kijelölt tanterembe a tanuló utolsó tanítási óráját követően átviszi felszerelését, azután önállóan megebédel. A tanuló a foglalkozásról csak a szülő előzetesen beadott, majd az iskola által jóváhagyott írásbeli kérelmére maradhat távol, vagy távozhat el 16:00 óra előtt. Ezekre a csoportos foglalkozásokra is vonatkoznak a Házirend tanórákra megállapított előírásai.

Az iskola diákköröket, szakköröket, önképzőköröket, énekkart, sportköröket stb. a tanulók igényeinek előzetes felmérését követően, a meglévő lehetőségek figyelembevételével szervez. **A foglalkozásokra a tanuló jelentkezik** a tanév elején a szervező tanárnál, önkéntes alapon. A szaktanár szorgalmazhatja a jelentkezést a tanuló érdekében. A foglalkozásokon való részvétel a tanév egész időtartamára kötelező. A tanulónak **mulasztását igazolnia kell**.

3.3.2.4. A helyi tantervben szereplő, a kétszintű érettségi vizsgára felkészítő, szabadon választható foglalkozások vállalása nem kötelező. 11–12. évfolyamokon a tanuló saját döntése szerint választhat ilyen foglalkozást tehetségének, további ismeretszerzési igényeinek megfelelően.



A gimnáziumi tanuló a meghirdetett felkészítő foglalkozásokra (**továbbiakban fakultációk**) a megelőző tanév április-május hónapban, meghatározott időszakban jelentkezhet. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A jóváhagyott jelentkezést követően viszont a fakultáción való részvétel kötelező számára, munkája eredményességét osztályzattal értékeli a szaktanár. A fakultációról kiiratkozni csak egy lezárt tanév után lehet. Tanév közben kimaradni – különleges esetben – csak írásos kérelem alapján, igazgatói engedéllyel lehetséges.

- 3.3.2.5.** Az iskola **kirándulást, erdei iskolát, színház-, mozi-, hangverseny-, múzeum- stb. látogatást** csak olyan **költségtérítéssel programként** tud szervezni, melynek költsége a szülőket terheli. E programokon a tanulók felügyeletét az iskola által megbízott kísérő tanárok látják el. Az iskola bátorítja tanulóit a részvételre - szülői egyetértéssel, támogatással – művelődésük, emberi fejlődésük érdekében.

Ha a program a tanítási órák idejét is érinti, akkor az a tanuló, **aki a programon nem vesz részt**, az iskola tanórai **foglalkozásán vesz részt**.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai programban szereplő rendezvényeken való részvétel **minden tanuló számára kötelező**. Indokolt esetben, a szülő előzetes írásbeli kérésére a részvétel alól az igazgató vagy az osztályfőnök adhat felmentést.

A tanórai foglalkozások rendje a tagintézményben

Tanítási időn a tanítási napon a tanuló órarendje szerinti kötelező és nem kötelező foglalkozások együttes idejét kell érteni.

A **tanítási óra** 45 perce **védelmet élvez**, ezért pontosan kell kezdeni és befejezni.

A tanulók az óra megkezdésekor **felállással üdvözlik** a belépő tanárt.

Az első tanítási óra közös imádsággal kezdődik. (**Tanítás előtti ima**, lásd mellékletben).

A tanítási órákon a tanulók mondanivalójukat **kézfeltartással jelzik**, és megvárják, míg a tanár szólítja őket.

Az óráról indokolt esetben (pl. rosszullét) csak a tanár szóbeli engedélyével lehet kimenni.

Ha óra alatt látogató érkezik, a tanulók csendes felállással üdvözlik. Az iskolában egyházi személyek köszöntése kötelezően, a felnőttek és tanulók között ajánlottan – „*Dicsértessék a Jézus Krisztus!*”

Használható még a napszaknak megfelelő – „*Jó reggelt kívánok!*”, „*Jó napot kívánok!*”, „*Jó estét kívánok!*” – köszöntés.



A tanítási órákon való részvétel – az egyéni munkarendes tanulók kivételével – minden tanuló számára **kötelező**. Ez alól felmentést a szülő írásban benyújtott kérelmére – indokolt esetben – csak az igazgató adhat. Egyéb felmentésekről is, például osztályozás, tartós (több hetes) távolmaradás, – szükség esetén szakértői vélemény alapján – az igazgató dönt.

Az utolsó tanítási óra imádsággal fejeződik be (Tanítás utáni ima, lásd a mellékletben). Miután a tanterem rendjét helyreállították, a tanulók távoznak a teremből

Az utolsó tanítási óra után az ebédelők megebédelnek, a hazajárósok elhagyják az épületet. Ha délután szakköre, egyéb foglalkozása van a tanulónak, a foglalkozás kezdetéig az 1-4. évfolyamosok a napközis csoporthoz, a 5-8. osztályosok a tanulószobás csoporthoz csatlakoznak. Felügyelet nélkül nem tartózkodhat tanuló az iskolában.

A felső tagozatos osztálytermeket az utolsó órát tartó tanár az óra végén bezárja.

3.4. Az óráközi szünetek rendje

Az óráközi szünetek a tanulók pihenését, felfrissülését szolgálják. Az óráközi szünetekben a tanulók **tanári felügyelet mellett** a folyosókon és az iskolaudvar kijelölt részein is tartózkodhatnak.

Az **előadókban, a tornatermekben és a szaktantermekben** a tanulók **csak tanári felügyelet mellett** tartózkodhatnak és a szaktanár által a tanév elején szóban ismertetett baleset- és tűzvédelmi utasításokat kötelesek megtartani.

A tanulóknak **kerülniük kell** minden olyan játékot, **amely veszélyezteti** testi épségüket, vagy rongálást idézhet elő.

A lépcsőházat a fel- és levonulásra mindig szabadon kell hagyniuk. A mozgássérültek akadálymentes közlekedését segítő lift használata a tanulók számára tanári engedélyhez kötött.

Az óráközi szünetek végén a tanulóknak elcsöndesedve, fegyelmezetten kell a tantermekbe vonulniuk.

Az óráközi szünetek rendje a tagintézményben

Az óráközi szünetek a tanulók pihenését, felfrissülését szolgálják. Az óráközi szünetekben a tanulók **tanári felügyelet mellett** a folyosókon és az udvar kijelölt részein is tartózkodhatnak.

A **tantermekben, a tornateremben és a szaktantermekben** a tanulók **csak tanári felügyelet mellett** tartózkodhatnak és a szaktanár által a tanév elején szóban ismertetett baleset- és tűzvédelmi utasításokat kötelesek megtartani.

A tanulóknak **kerülniük kell** minden olyan játékot, **amely veszélyezteti** testi épségüket, vagy rongálást okoz. A szünetek végén elcsöndesedve, fegyelmezetten kell a tantermekbe vonulniuk.



3.5 Az iskolai étkeztetés

- Az iskola minden tanulója igénybe veheti az **iskolai étkeztetést**, az iskola épületében található ebédlőben. Az iskolai étkezésre jelentkezni a pénztárban kell a tanulónak vagy a szülőjének. A kedvezményekre jogosultságot – a hatályos jogszabályok alapján – a jelentkezéskor a szülőnek kell igazolnia.
- A **térítési díj megfizetése** csak utalással lehetséges. A tanuló hiányzásának első napján 8.30 óráig szülői bejelentéssel mód van az étkezés lemondására, a lemondás a bejelentést követő naptól érvényesíthető. A bejelentés történhet elektronikus módon (penztar@padanyi.edu.hu), vagy telefonon az iskola portásának.
- Az ebédlőt az alsó tagozatos tanulók tanítói felügyelet mellett, a magasabb évfolyamra járók önállóan, érkezési sorrendben használhatják, az étkezésre kijelölt időben. Az ebédeltetés 12.00-15.00 óráig tart, de iskolai programok miatt ez módosulhat. A módosításról az iskolavezetőség értesíti a tanulókat.
- Az iskolai étkeztetés rendjét a **3. sz. melléklet** tartalmazza.

Az iskolai étkeztetés rendje a tagintézményben

Az iskola minden tanulója igénybe veheti az **iskolai étkeztetést**, az iskola épületében található ebédlőben. Az iskolai étkezésre jelentkezni az étkeztetésvezetőnél kell a tanulónak vagy a szülőjének. A kedvezményekre jogosultságot – a hatályos jogszabályok alapján – a jelentkezéskor a szülőnek kell igazolnia.

A **térítési díj befizetésének** idejéről és módjáról az étkeztetésvezető tájékoztatja a szülőket. A tanuló hiányzásának első napján szülői lemondhatja az étkezést. A lemondás a bejelentést követő naptól érvényes. Az ebédlőt az alsó tagozatos tanulók nevelői felügyelet mellett, a magasabb évfolyamra járók önállóan használhatják.

3.6. A hetesek teendői

A hetesek társaik bizalmának letéteményesei, a tanár „munkatársai” és a közös javak őrei. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek osztálytermük vonatkozásában látják el alábbi feladataikat, a szaktantermi, csoportbontott órák esetén a szaktanár határozza meg a felelősöket.

A tanítás előtt és az óráközi szünetekben gondoskodnak táblakrétáról, a tábla tisztára törléséről, a szellőztetésről és az osztály rendjéről. Felelnek a padok és a terem tisztaságáért, az energiatakarékosság érdekében – évszaktól függően – az ablakok becsukásáért, a felesleges tantermi világítás lekapcsolásáért és minden rendellenességet jelentenek az ügyeletes tanárnak. Minden tanóra elején jelentés formájában megnevezik a hiányzókat a következő bevezetéssel: „*Tanárnőnek / Tanár Úrnak tisztelettel jelentem, hiányzik...*”

Szünetekben a teremből csak felváltva mehetnek ki.

Az utolsó tanóra után az 5–12. évfolyamokon a hetes köteles ellenőrizni és – szaktanári irányítással és osztálytársai segítségével – helyreállítani az osztályterem rendjét (székek, padok elrendezése, táblatörés, világítás lekapcsolása, ablakok bezárása).



A hetesek teendői a tagintézményben

A hetesek társaik bizalmának letéteményesei, a tanár „munkatársai” és a közös javak őrei. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A tanítás előtt és az óráközi szünetekben gondoskodnak krétáról, a tábla tisztára törléséről, a szellőztetésről és az osztály rendjéről. A szünetekben a teremből csak felváltva mehetnek ki. Felelnek a padok és a terem tisztaságáért, és minden rendellenességet jelentenek az ügyeletes tanárnak. Minden óra elején jelentenek, és név szerint felsorolják a hiányzókat a következő bevezetéssel: „*Tanárnőnek /Tanár Úrnak tisztelettel jelentem, hiányzik...*” Az utolsó tanítási óra után az 5-8.évfolyamokon a hetes köteles ellenőrizni és helyreállítani a terem rendjét szaktanári irányítással és társai segítségével (székek, padok elrendezése, táblatörlés, világítás lekapcsolása, ablakok bezárása).

3.7. A hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók hivatalos ügyeiket (például belépőkártya, diákigazolvány, iskolalátogatási igazolás stb. igénylése) személyesen **8.00–16.00 óráig intézhetik a titkárságon az óráközi szünetekben vagy a tanítási idő után.**

Az iskola és a szülői ház kapcsolattartása elsődlegesen írásban történik.

Az írásbeli kapcsolattartás hivatalos formája a KRÉTA eÜgyintézés moduljának üzenőfelülete és egyéb ügyintézési szolgáló részei, ezentúl üzenő füzet (alsó tagozat), vagy az ellenőrző könyvecske (5-8. évfolyam) (továbbiakban: ellenőrző) hivatott. A papíralapon történt szülői illetve tanári bejegyzéseket a tanuló köteles bemutatni a szülőnek illetve az illetékes tanárnak. A más elektronikus kommunikációs csatornákon kezdeményezett írásbeli megkeresésre a pedagógus nem köteles reagálni.

A tanulók tanulmányi előmeneteléről a szülő a KRÉTA-n keresztül tájékozódik. Az iskola **félévkor I. félévi Értesítő** formájában tájékoztatja a szülőket gyermekük fejlődéséről, előmeneteléről.

A gyenge tanulmányi előmenetelű tanulók esetében az iskola szaktanára az 1. és a 3. negyedévkor figyelmeztető üzenetet küld a szülőnek.

Az iskola és a szülő kapcsolattartásának egyéb formái:

- szervezett vagy egyénileg a szaktanárral egyeztetett fogadóórák, szülői értekezletek az éves munkatervben meghatározott időpontokban,
- hivatalos digitális üzenőfelület, telefon, központi intézményi e-mail cím.



A hivatalos ügyek intézésnek rendje a tagintézményben

A tanulók hivatalos ügyeiket, személyükre vonatkozó kéréseiket **8.00-15.00 óráig intézhetik az irodában, éllemezésvezetőnél az óraközi szünetekben vagy a tanítás után. A diákigazolvány igénylése a veszprémi iskolában a titkárságon történik.** Az iskola **digitális naplót** vezet, a szülők a napló bejegyzéseit bejelentkezési kóddal elérhetik. A pedagógusok a tanuló érdemjegyeit bevezetik a digitális naplóba, ezáltal a szülő értesül gyermeke tanulmányi előmenetéről. **Az iskola és a szülő kapcsolattartásának egyéb formái:**

- fogadóórák, szülői értekezletek az éves munkatervben meghatározott időpontokban,
- az érintett szaktanárral való egyéni, személyes megbeszélés előzetes egyeztetés alapján.

4. A tanulóra vonatkozó szabályok

4.1. A tanuló felelőssége, kötelességei

- 4.1.1.** Minden tanuló felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával **a legjobb eredményt érje el.** Lelkiismeretünk is arra figyelmeztet, hogy állapotbeli kötelességeinket erőnk szerint hiánytalanul teljesítsük. **A keresztény élet csak erre az alapra épülhet.**

A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára a szaktanár által előírt hiánytalan felszereléssel és – az érintett tagozatok esetében – ellenőrző könyvvel érkezzen. A felszerelés hiányáért írásbeli szaktanári figyelmeztetés adható.

- 4.1.2.** **A tanulók egymás közötti viselkedését** baráti jóindulatnak kell jellemeznie. Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak és fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban. A felnőttek iránt mind az iskolában, mind az iskolán kívül **udvariasnak és előzékenynek** kell lenniük. Kerülniük kell az ízléstelen, csúnya beszédet. Ezek súlyos megszegése esetén szaktanári figyelmeztetés adható.

- 4.1.3.** A tanulók – kötelezően – heti két óra római katolikus hit- és erkölcsstan órán, rendszerességgel reggeli szentmisén a Szent Anna Kápolnában, havi egy közös szentmisén a veszprémi Szent Mihály Főszékesegyházban, továbbá az iskola által szervezett lelkigyakorlatokon, lelki napokon vesznek részt.

Az eltérő vallású, 5. vagy magasabb évfolyamos tanulók – a tanév elején az igazgatóhoz benyújtott szülői kérésre – saját vallásuk szerinti hittanórákon vehetnek részt. Ezen óralátogatásokról és a tanuló tantárgyi értékeléséről (osztályzatáról) I. félév zárásra, valamint a tanítási év végére a tanuló köteles átadni a külsős hitoktatója által kiállított értékelési dokumentumot az osztályfőnökének, valamint hittanárának, aki az osztályzatot ennek alapján az osztálynaplóba, a törzskönyvbe és a bizonyítványba bejegyzi.



A 9/NY, 9. vagy magasabb évfolyamos tanulónak az órarendi római katolikus hittanórákon való jelenlét alól – az osztályfőnök és a hittanár írásbeli javaslatára – az igazgató adhat felmentést.

- 4.1.4. A tanulóktól a tanítási órákon és a tanítási órákon kívüli foglalkozásokon elvárt a **humánus, udvarias, fegyelmezett viselkedés**.
- 4.1.5. Egészségre káros élvezeti cikkeket a tanuló **nem birtokolhat, és nem fogyaszthat**. Szerencsejátékot, veszélyes eszközöket **az iskolába nem hozhat**.
- 4.1.6. Az egészségre ártalmas, balesetveszélyes, gyűlöletkeltésre alkalmas tárgyak iskola területére való behozatala tilos!
- 4.1.7. Az iskola területén tilos a dohányzás és a szeszesital birtoklása és fogyasztása!

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján az iskola területén **tiltott tárgyakra** vonatkozó részletesebb szabályok és eljárásrend a Házirend 4. mellékletében szerepel.

Ha a tanuló a fenti szabályokat mégis megszegi, az súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Az iskola területére behozott, a tanuláshoz nem kapcsolódó tárgyakért, értéküktől függetlenül **az iskola anyagi felelősséget nem vállal**.

Iskolánkban **hang-, videó- és képfelvételt készíteni kizárólag az igazgató engedélyével lehet, ha az érintettek előzetesen beleegyezésüket adták**. A tanulmányi kirándulásra hozható eszközöket, illetve azok használatát az osztályfőnök külön szabályozhatja.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján **az iskola területén tiltott, valamint használatában korlátozott tárgyakra** vonatkozó részletes szabályok és eljárásrend a **Házirend 4. mellékletében** szerepel. Ellenkező esetben a használatot észlelő pedagógus azt elveszi, és az igazgatóhelyettesi irodában leadja. Az így elzárt eszközt kizárólag a tanuló szülője, törvényes képviselője veheti át, előre nem egyeztetett, vagy szóbeli meghatalmazás, képviselet kizárt. Az osztályfőnök a nem megengedett tanórai eszközhasználatért fegyelmező büntetést szabhat ki, a fokozatosság elvét betartva.

Minden tanuló felelős önmagáért és környezetéért. Kötelessége, hogy megőrizze és az előírásoknak megfelelően használja a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az osztálytermekben és az egyes szaktantermekben kialakított ülésrendet köteles betartani és ottani munkahelyéért felelős.

Ügyelnie kell a rendelkezésre bocsátott taneszközök, berendezési tárgyak tisztaságára és épségére, a mosdók kulturált használatára. A meghibásodásokat jelenteni köteles osztályfőnökén keresztül az iskolai karbantartónak.

A falakra és a padokra írni vagy firkálni, ragasztani tilos!

A szándékos és gondatlan károkozást a kárt okozó köteles megtéríteni. A kártérítés módja: a javítási költségek számlával kimutatott összegét az iskola pénztárába be kell fizetni.



- 4.1.8. Főigazgatói engedély nélkül állatokat (annak fajtától/fajtájától függetlenül), továbbá az egészséget, testi épséget veszélyeztető növényt behozni tilos.
- 4.1.9. Az iskolában készített alkotások a tanuló tulajdonát képezik, azokat hazaviszi, vagy az iskolának felajánlhatja.
- 4.1.10. Az iskolában vagy külső helyszínen szervezett iskolai programon történt **balesetet és sérülést** a tanuló köteles azonnal jelenteni az órát tartó vagy a foglalkozást vezető tanárnak, aki a segítségnyújtás után értesíti az igazgatót.
- 4.1.11. A folyosókon, lépcsőházban futva közlekedni veszélyes, ezért tilos!
- 4.1.12. **A rágógumizás** a tanórákon, az egyéb foglalkozásokon, a szentmiséken, és minden más iskolai rendezvényen **tilos!**
- 4.1.13. **A tanuló ruházata legyen mindig szolid, tiszta és rendezett.** A közerkölcsöt, keresztény szellemiséget sértő, a katolikus iskola szellemiségétől idegen ruhadarabok és kiegészítők, továbbá hajfrizura viselése az iskolában nem megengedett!
- 4.1.14. **Kötelező felszerelés, viselet**
- **Testnevelés-órákon** az 1–12. évfolyamokon: Padányi emblémás póló, sötét tornanadrág, fehér zokni, tornacipő
 - **Minden iskolai, ünnepélyes, valamint reprezentatív rendezvényen** (pl. iskolai ünnepélyek, hangverseny, színház, ballagás stb.):

	Lányok	Fiúk
Egységesen minden évfolyamon	alkalomhoz illő, sötét, női alkalmi félcipő, iskolajelvény	alkalomhoz illő, sötét, férfi alkalmi félcipő, iskolajelvény/iskolacímeres nyakkendő
1–4. évfolyamokon	sötét alj vagy nadrág és fehér blúz	sötét nadrág, fehér ing
5–14. évfolyamokon	térdig érő sötét alj vagy hosszú nadrág és matrózbblúz	sötét öltöny, fehér ing és egyszínű, sötét nyakkendő

- 4.1.15. Az iskola által szervezett valamennyi programon – külső helyszínen is – érvényesek a tanuló magatartására vonatkozó fenti szabályok.

A tanulók felelőssége és kötelességei a tagintézményben

Minden tanuló felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a **legjobb eredményt érje el**. Lelkiismeretünk is arra figyelmeztet, hogy állapotbeli kötelességeinket erőnk szerint hiánytalanul teljesítsük. **A keresztény élet csak erre az alapra épülhet.** A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára a szaktanár által előírt hiánytalan felszereléssel és ellenőrző könyvvel érkezzen. A felszerelés hiányáért szaktanári írásbeli figyelmeztetés adható. A tanuló az órán kapott osztályzatot haladéktalanul köteles bejegyezni ellenőrző könyvébe és azt a szaktanárral aláírni.



A **tanulók egymás közötti viselkedését** baráti jóindulatnak kell jellemeznie. Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak és fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban. A felnőttek iránt mind az iskolában, mind az iskolán kívül **udvariasnak és előzékenynek** kell lenniük. Kerülniük kell az ízléstelen, csúnya beszédet.

A tanulók iskolán kívüli életében elsősorban szüleik útmutatása legyen irányadó, de ilyenkor is tartsák szem előtt, hogy **keresztény közösséghez tartoznak, és felelősek az iskola jó hírnevéért**. A Házi rend előírásain kívül a keresztény erkölcs, az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai is mindig kötelezőek.

A tanulóknak **heti két óra kötelező hit- és erkölcsstan órán**, és a tanév rendjében meghatározott **lelki napokon** kötelezően részt kell venni.

A **protestáns vallású tanulók** saját vallásuk szerinti hittan órákon vehetnek részt. A református hittanórákat az egyházak által megbízott lelkész ill. hittanár tartja a katolikus hittanórával azonos időben. Ha bármely ok miatt a hittanóra elmarad, a protestáns tanuló a katolikus hittanórán vesz részt.

A tanulóknak a tanítási órákon és a tanítási órákon kívüli foglalkozásokon **fegyelmezetten kell viselkedniük!**

A tanulóknak a gyakorlótanítást végző hallgatókkal szemben segítőkészséget és szolidáris együttműködést kell tanúsítaniuk.

Egészségre káros élvezeti cikkeket a tanuló **nem birtokolhat, és nem fogyaszthat**. Szerencsejátékot, veszélyes eszközöket az **iskolába nem hozhat. Tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása az iskola területén!** Ha a tanuló a fenti szabályokat mégis megszegi, az súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és fegyelmi eljárást von maga után, ezért a szabálysértés észlelését az intézmény vezetőjénél jelenteni kell.

Az iskola területére behozott, a nevelés-oktatásban nem releváns tárgyakért **az iskola anyagi felelősséget nem vállal**.

A tanuló által behozott tárgyakra (továbbiakban: tárgyak) vonatkozó szabályzat a 245/2024 kormányrendelet alapján (továbbiakban: rendelet)

1. Tiltott tárgyak köre

- Az iskola területére nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek a rendeletben meghatározottak szerint közbiztonságra különösen veszélyes eszközöknek minősülnek (pl. fegyverek, robbanószerkezetek).
- Tilos olyan tárgyak behozatala, amelyek birtoklása a rendelet és a hatályos szabálysértési törvény vagy a hatályos Büntető Törvénykönyv alapján büntetendő cselekménynek számít.



- Az iskola területére nem hozhatók be olyan termékek, amelyek a rendelet értelmében tizennyolcadik életévét be nem töltött személyek számára nem értékesíthetők (pl. dohánytermékek, alkoholos italok).

2. Használatában korlátozott tárgyak köre a rendelet értelmében

- Az alábbi tárgyak használata a tanítási idő alatt korlátozott:
- Telekommunikációs eszközök (például mobiltelefonok, tabletek, okoseszközök).
- Kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (pl. kamerák, diktafonok).
- Internetelérésre alkalmas egyéb eszközök.

3. A használatában korlátozott tárgyak leadásának és tárolásának szabályai

- A tanítási nap kezdetén a tanulónak a 2. pontban meghatározott tárgyakat névvel ellátva le kell adniuk az osztályfőnöknek vagy az erre kijelölt pedagógusnak.
- Az átvett tárgyakat az intézmény által kijelölt, elzárt helyen tárolja a tanítási nap végéig.
- A tanulók a tanítási idő után kapják vissza a leadott tárgyakat, melyeket az intézmény területén engedély nélkül nem használhatnak.

4. Tiltott tárgyak átvétele és visszaadása

- A tiltott tárgyakat a rendeletben meghatározott személy veszi át, és azokat az eljárás lezárultáig elzárt helyen tárolja.
- Ha a tárgy birtoklása a rendelet és egyéb jogszabályba nem ütközik, a tiltott tárgyat az érintett tanuló szülőjének kell visszaadni.

5. Ellenőrzés és következmények

- Ha felmerül a gyanú, hogy egy tanuló tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat birtokol, a pedagógus jogosult felszólítani a tanulót annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában.
- A tanuló köteles átadni a tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat, ha arra a pedagógus felszólítja.



- Amennyiben a tanuló nem hajlandó átadni a tárgyat, a pedagógus értesíti az iskolai rendfenntartásban közreműködő személyt, a rendőrséget, valamint a tanuló szülőjét.

Birtoklás és használat engedélyezése

- Kivételes esetekben az igazgató vagy a pedagógus engedélyezheti a használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát (pl. tanulmányi célból). Az engedélyt rögzíteni kell, meghatározva a használat célját és időtartamát.

Iskolánk területén hang- és képfelvételt készíteni kizárólag a tagintézmény-igazgató engedélyével lehet, ha az érintettek előzetesen írásos vagy elektronikus módon beleegyezésüket adták. Az osztálykirándulásra hozható eszközöket, illetve azok használatát az osztályfőnök szabályozhatja.

Minden tanuló felelős önmagáért és környezetéért. Kötelessége, hogy megőrizze és az előírásoknak megfelelően használja a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az osztálytermekben és az egyes szaktantermekben kialakított ülésrendet köteles betartani és ottani munkahelyéért felelős.

Ügyelnie kell a tárgyak tisztaságára és épségére, a WC kulturált használatára. A meghibásodásokat jelenteni köteles a nevelőknek. **A szándékos és gondatlan károkozást a kárt okozó köteles megtéríteni.** A kártérítés módja: a javítási költségek számlával kimutatott összegét az iskola pénztárába be kell fizetni.

A falakra és a padokra írni vagy firkálni, ragasztani tilos! A folyosókon, lépcsőházban futva közlekedni veszélyes, ezért tilos!

Az iskolában vagy külső helyszínen szervezett iskolai programon történt **balesetet és sérülést** a tanuló köteles azonnal jelenteni az órát tartó vagy a foglalkozást vezető tanárnak, aki a segítségnyújtás után értesíti az intézményvezetőt.

A rágógumizás az iskola területén, szentmiséken, ünnepélyeken tilos!

A tanuló ruházata legyen mindig szolid, tiszta és rendezett. A közerkölcsöt, keresztény szellemiséget sértő, az iskola szellemiségétől idegen ruhadarabok és kiegészítők viselése (pl. piercing, fültágító, tetoválás-testfestés, stb.) az iskolában nem megengedett!

Az egészségre ártalmas, balesetveszélyes, gyűlöletkeltésre alkalmas tárgyak iskolába való behozása tilos!

Testnevelés-órákon kötelező felszerelés:

Fehér póló, sötétkék/ fekete tornanadrág, zokni, tornacipő
--



Minden iskolai, ünnepélyes rendezvényen (pl. iskolai ünnepélyek, hangverseny, színház, ballagás stb.) – külön felszólítás nélkül is – **kötelező ünnepi viseletben** megjelenni a tanulónak.

Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete:

Lányoknak
sötétkék/ fekete alj és fehér blúz, alkalomhoz illő női félcipő
Fiúknak
sötétkék/ fekete nadrág, fehér ing, alkalomhoz illő férfi félcipő

Az iskola által szervezett valamennyi programon - külső helyszínen is érvényesek a tanuló magatartására vonatkozó fenti szabályok.

4.2. Eljárásrend a tanuló hiányzása esetén

4.2.1. Értelmezések

- **Előre látható mulasztás:** olyan tanulói mulasztás, amelyet valamely, a jövőben megvalósuló program, esemény miatt a tanuló és szülője előre tudnak, például sportrendezvényen való részvétel, családi esemény, pályaválasztási rendezvényen részvétel stb. Fő jellemzője, hogy a mulasztott időtartam (napok, vagy egy tanítási napon belül adott tanórák) száma előre ismert, egyértelműen meghatározott. Ezt a mulasztást a Házirendben meghatározott időben előre be kell jelenteni a KRÉTA eÜGYINTÉZÉS moduljában.
- **Előre nem látható mulasztás:** a tanuló előre nem látható, váratlan jellegű okból történő mulasztása, például betegség.
- **Mulasztott órák száma:** a hiányzott tanuló órarendjében szereplő, minden mulasztottnak rögzített tanóráinak száma.
- **Egybefüggően mulasztott napok:** az egymást követő olyan tanítási napok időszaka, melyen a tanuló az iskolából folyamatosan hiányzott, függetlenül attól, hogy ebbe az időszakba hétvége, vagy egyéb, a tanév helyi rendjében meghatározott tanítási szünet esett. Az időszak igazolási kérelmének elbírálásakor az így kalkulált napok számát kell tekinteni.
- **Tanórai késés:** olyan mulasztás, amikor a szaktanár tanóra-kezdésekor távol lévő tanuló később megjelenik a foglalkozás helyszínén, ennek mértéke percben határozandó meg. Ez a mulasztás is igazolható a körülmények megfelelő tisztázása, elfogadható indoklás mellett. Az igazolatlan/indokolatlan késés a Házirendben leírtak alapján szankcionálható.
- **Függő mulasztás:** az elmulasztott órára még nincs beállítva a KRÉTA-ban az igazolt / igazolatlan státusz.



- **Mulasztás igazolása:** a KRÉTA-ban a nagykorú tanuló, kiskorú esetén szülője által a KRÉTA eÜGYINTÉZÉS moduljában benyújtott **kérelem**, melynek tartalmi elvárásait a Házirend és a KRÉTA írja le. E kérelemről való **döntés** az osztályfőnököt – egyes esetekben az igazgatót – illeti meg, **pozitív (elfogadó) döntés esetén** az osztályfőnök által a KRÉTA-ban eszközölt művelet.
Az igazolás-típusok a KRÉTA-ban központilag előre rögzítettek, például orvosi igazolás, szülői igazolás, iskolai érdekű stb.
Az egybefüggően több napos mulasztás időszakra **egy igazolási kérelem** adható be. Ha a tanuló (szülője) az időszak igazolását több időszakaszra osztva több igazolási kérelemmel kérelmezi, az osztályfőnök az igazgatóval egyeztetve dönt az elfogadásáról.
- **Igazolt órák száma:** a bizonyítványban ezek összesszáma szerepel, kivéve az „iskola érdekből” igazolástípust, mivel az nem kerül beszámításra.
- **Igazolatlan mulasztás:** a Házirendben meghatározott igazolási kötelezettség megszegése eredményeként a KRÉTA-ban rögzített státuszú mulasztás.
- **Igazolatlan óra:** a tanuló által mulasztott tanórára rögzített igazolatlan mulasztás ténye. Ha az igazolatlan tanórai késések perc száma a tanév során eléri a 45 percet, az igazolatlan órák minősül és bejegyzésre kerül a KRÉTA-ba.
- **szülői igazolás:** a KRÉTA eÜGYINTÉZÉS moduljában a szülő által indított, megfelelően előkészített eljárás **kérelme**, és az arról hozott elfogadó döntés, melynek eredményét az osztályfőnök átvezeti. A szülőnek lehetősége van ettől eltérő módon, papír alapon vagy a KRÉTA üzenetrendszerében, megfelelő dokumentum-csatolmánnyal is benyújtania igazolási kérelmét, az osztályfőnök ennek megfelelően dönt annak elfogadásáról.

4.2.2. Mulasztás bejelentési kötelezettsége és igazolásának eljárásrendje

Szülői igazolással az **előre látható és nem előre látható** mulasztásokat együtt véve a tanévben **maximum három**, nem egybefüggő tanítási nap igazolható.

- **Előre nem látható mulasztás:**
 - **Bejelentés:** ha a tanuló betegség, vagy más, váratlan okból előre nem látott távolmaradásra kényszerül a tanítási órákról, akkor mulasztásának okát, várható időtartamát **a tanuló szülőjének a hiányzás első napján, a tanítási idő kezdetéig (8:00 óráig) be kell jelenteniük** az osztályfőnöknek. Ennek módjai elsősorban írásban történjenek:
 - eKRÉTA eÜGYINTÉZÉS modulban
 - e-mail
 - Az elektronikus írásbeliség esetleges nehézsége miatt telefonon is bejelenthető a tanuló hiányzása (üzenet a portán keresztül) azzal, hogy az iskolai telefonvonal esetleges elérhetetlensége (foglaltság, vagy üzemkiesés miatt) nem fogadható el a bejelentés mulasztási indokaként, valamint az osztályfőnök saját magántelefonszámán nem kötelezhető e vonatkozásban ügyintézésre.
 - **Mulasztás igazolása:** attól a tanítási naptól számított **három** tanítási napon belül, amikor a tanuló megjelent, az eKRÉTA-ban TMGI-ügy alakjában, nehézség esetén az eKRÉTA üzenetrendszerében, vagy papíralapon nyújtja be a nagykorú tanuló, kiskorú esetén szülője, a következők szerint:



- **Orvosi igazolás.** Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja az intézményt. Betegség esetén tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja. Amennyiben állami informatikai rendszer biztosítja, az illetékes orvos igazolását közvetlenül eljuttatja az eKRÉTA-rendszerbe, ez esetben a szülőnek nincs teendője.
 - **Szülői igazolás.** A tanévben legfeljebb három, nem egybefüggő tanítási napot igazolhat a szülő.
 - **Pályaválasztási rendezvény.** Az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a 10–14. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
 - **Szolgáltatói igazolás:** a helyi / helyközi közlekedési szolgáltatásban történt probléma igazolása.
 - **Egyéb típusok:** a KRÉTA további, központosan meghatározott igazolástípusai
- **Előre látható mulasztás esetén:** a tanuló számára a szülő köteles előzetesen engedélyeztetni a távolmaradást az eKRÉTA-ban a következők szerint:

A szülő/nagykorú tanuló	egy mulasztott tanítási napra	kettő vagy több, egybefüggően mulasztott tanítási napra
Kihez és hány alkalommal nyújt be engedély-kérelmet?	• a tanévben három alkalommal az osztályfőnöknek • a negyedik alkalomtól az igazgatónak	• az igazgatónak, végzős évfolyamot végző tanuló esetén a tanévben egy alkalommal, a többi esetben félévenként legfeljebb egy alkalommal
az engedélyezési kérelem benyújtásának alaki elvárása	kizárólag az eKRÉTA rendszerében szükséges dokumentumokat mellékelni kell (például külső szervezet kikérője)	
az első mulasztott nap előtt hány nappal?	minimum 3 munkanappal	minimum 15 naptári nappal



A szülő/nagykorú tanuló	egy mulasztott tanítási napra	kettő vagy több, egybefüggően mulasztott tanítási napra
a kérelemről hozott döntés előtti mérlegelés alapja, a döntés indoklása	- a hiányzási időszak mértéke (mulasztott tanítási napok száma) - az osztályfőnök kikérheti a tanuló szaktanárainak véleményét - az igazgató a tanuló osztályfőnökének véleményét kikéri, szaktanárainak véleményét kikérheti - a tanítási év I. féléve záró napjának hetére, vagy az utolsó tanítási nap előtti két hétre jelzett távollét ténye esetén a nagykorú tanuló, kiskorú esetén a szülő írásban nyilatkozik a megfelelő tanulmányi eredmény önálló biztosításáról s ezt mellékeli kérelméhez - az általános iskola vagy középiskola végzős évfolyamán tanuló esetében csak az első félévben engedélyezhető egy alkalommal - méltányossági megfontolások a döntéshozó indoklását ezek alapján összefoglalja	
várható elbírálási idő	1-2 munkanapon belül	2-5 munkanapon belül
mulasztás igazolása	maga a jóváhagyott kérelem jelenti	
igazolatlan mulasztás oka	az elutasított kérelem ellenére történt mulasztás, nem volt engedélykérés, ennek ellenére történt ilyen típusú mulasztás	

4.2.3. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Igazolatlan mulasztásnak tekintendő, ha a szülői bejelentés elmaradt, a tanuló engedély nélkül mulasztott, vagy három tanítási napon belül nem igazolja mulasztását.

Vitás kérdésekben az igazgató dönt.

4.2.4. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késéséről három napon belül írásbeli igazolást kell benyújtania osztályfőnökének.

Az ismétlődő késések ideje összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késések 1 igazolt/igazolatlan órává összegződnek.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A harmadik alkalommal történő, igazolatlan késés után az osztályfőnök az eKRÉTA-ban (vagy papír alapon írásban) értesíti a szülőt.

4.2.5. Tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása esetén, ha felmerül a tankötelezettség elmulasztása, az igazgató értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes önkormányzat jegyzőjét.

Az igazolatlanul mulasztott órák száma a tanévben	A büntetés formája	Eljárás
1 tanítási óra	osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés	a szülő írásos tájékoztatása



Az igazolatlanul mulasztott órák száma a tanévben	A büntetés formája	Eljárás
2-9 tanítási óra	osztályfőnöki írásbeli intés	a Gyermejjóléti Szolgálat értesítése, amennyiben az iskola pedagógiai eszközeivel a tanuló hiányzásait nem tudja megszüntetni
10 tanítási órát eléri	igazgatói hatáskör	a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központ értesítése
30 órát eléri az igazolatlanul mulasztott tanítási óra és egyéb foglalkozás	igazgatói hatáskör	az általános szabálysértési hatóság tájékoztatása, ismételten a gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása
50 órát eléri az igazolatlanul mulasztott tanítási óra és egyéb foglalkozás	igazgatói hatáskör	a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti központ haladéktalan értesítése

- 4.2.6. Ha az 1-12. évfolyamos tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlanul mulasztott tanítási óráinak száma **együttesen meghaladja a 250 tanórát**, egy **adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, illetve** a technikumban és szakképzési évfolyamokon **az elméleti órák 20%-át**, és emiatt az év végén nem osztályozható, osztályt kell ismételnie, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- 4.2.7. Az **önként választott tanórai foglalkozásokon** a tanuló köteles a tanítási év végéig részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozásról való mulasztást, és a tanuló teljesítményének értékelését úgy kell venni, mint a kötelezőkét Erre a foglalkozást tartó szaktanár jelentkezéskor felhívja a tanuló és a szülő figyelmét.
- 4.2.8. Tanítási idő alatt a tanuló **orvosi vizsgálatra** csak abban az esetben mehet, ha arra a tanítási időn kívül nincs lehetőség. Az engedélyt ilyen esetben is a szülőnek kell előre kérnie a eKRÉTA-ban vagy papír alapon (megfelelő alátámasztó dokumentum mellékelésével), akadály esetén ellenőrzőben az osztályfőnöktől.

A tanuló kötelességeinek elmulasztása- eljárásrend a tagintézményben

Ha a tanuló betegség, vagy más ok miatt előre nem látott távolmaradásra kényszerül a tanítási órákról, akkor mulasztásának okát, várható időtartamát a **tanuló szüleinek a hiányzás első napján jelenteniük kell** az osztályfőnöknek.



Egyéb indokolt esetben a tanulónak **előzetesen kell írásbeli engedélyt kérnie** a távolmaradásra: maximum három alkalommal egy-egy napra az osztályfőnöktől, több napra vagy hosszabb időre a főigazgatótól, legalább három nappal a hiányzás megkezdése előtt.

Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.

A távolmaradás után a szülő igazolja a hiányzást.

A mulasztásokat a szülő **azon a napon igazolja**, amikor a tanuló a hiányzást követően először jön iskolába. Ha van, csatolja mellé az orvosi igazolást.

Fertőző betegség esetén külön igazolást is mellékelni kell arról, hogy a tanuló közösségbe mehet.

Igazolatlan mulasztásnak tekintendő, ha a szülői bejelentés elmaradt, a tanuló engedély nélkül mulasztott, vagy öt tanítási napon belül nem igazolja mulasztását.

Vitás kérdésekben az intézményvezető dönt.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, **késését** három napon belül igazolnia kell.

Az ismétlődő késések ideje összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késések 1 igazolt/igazolatlan órává összegződnek.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Igazolatlan mulasztások esetén a hatályos rendelkezésnek megfelelően járunk el.

Tanítási idő alatt a tanuló orvosi vizsgálatra csak abban az esetben mehet, ha arra a tanítási időn kívül nincs lehetőség. Az engedélyt ilyen esetben is a szülőnek kell előre kérnie az ellenőrzőben az osztályfőnöktől.

4.3. Eljárásrend a Házi rend megszegése, a tanulói kötelességek elmulasztása esetén

Az a tanuló, aki megszegi a Házi rendet, először **figyelmeztetésben, fegyelmező intézkedésben**, ismételt, vagy súlyos esetben **fegyelmi büntetésben** részesül.

4.3.1. Fegyelmező intézkedések (fokozati sorrendben)

- **Szóbeli figyelmeztetés:** egyszeri, kisebb fegyelemsértés esetén.
- **Az írásbeli figyelmeztetések és fegyelmező intézkedések fajtái:**
 1. szaktanári/nevelői figyelmeztetés,
 2. osztályfőnöki figyelmeztetés,
 3. osztályfőnöki intés,
 4. osztályfőnöki megrovás,
 5. igazgatói figyelmeztetés,
 6. igazgatói intés,
 7. igazgatói megrovás,



8. nevelőtestületi intézés.

4.3.2. Fegyelmi büntetések fokozatai

- 1. nevelőtestületi megrovás,**
- 2. másik osztályba, tanulócsoportba áthelyezés,**
- 3. kizárás.**

A fegyelmi büntetések kiszabása **fegyelmi eljárás** során történik, melynek részletes szabályzata az SZMSZ-ben található. Súlyos fegyelmi vétség (pl. rongálás, lopás, okirat-hamisítás, bántalmazás, stb.) esetén az igazgató **fegyelmi vizsgálatot** rendelhet el, melyhez fegyelmi bizottságot nevez ki. A fegyelmi vizsgálatot **egyeztető eljárás** előzi meg.

Eljárásrend a Házi rend megszegése, a tanuló kötelességeinek elmulasztása esetén a tagintézményben

Az a tanuló, aki megszegi a Házi rendet, először **figyelmeztetésben, fegyelmező intézkedésben**, ismételt, vagy súlyos esetben **fegyelmi büntetésben** részesül.

Fegyelmező intézkedések (fokozati sorrendben)

- Szóbeli figyelmeztetés:** egyszeri, kisebb fegyelemsértés esetén.
- Az írásbeli figyelmeztetések és fegyelmező intézkedések fajtái (fokozati sorrendben):**
 1. szaktanári/nevelői figyelmeztetés,
 2. osztályfőnöki figyelmeztetés,
 3. osztályfőnöki intézés,
 4. osztályfőnöki megrovás,
 5. igazgatói figyelmeztetés,
 6. igazgatói intézés,
 7. igazgatói megrovás,
 8. nevelőtestületi intézés.

A fegyelmi büntetések kiszabása **fegyelmi eljárás** során történik, melynek részletes szabályzata az SZMSZ-ben található. Súlyos fegyelmi vétség (pl. rongálás, lopás, okirat-hamisítás, bántalmazás, stb.) esetén az igazgató **fegyelmi vizsgálatot** rendelhet el, melyhez fegyelmi bizottságot nevez ki. A fegyelmi vizsgálatot **egyeztető eljárás** előzi meg.



4. 4. A tanuló jogai

- 4.4.1. A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy az oktatás és nevelés során **korszerű ismeretekhez jussanak, és a keresztény erkölcsi értékeket személyes állásfoglalás alapján megélik.**

Tanulmányaikhoz, sportoláshoz, művelődéséhez és szórakozásukhoz igénybe vehetik tanáraik segítségét, valamint tanári felügyelet mellett az iskola felszereléseit és létesítményeit (könyvtár, sportszerek, tornaterem, sportpályák).

Jelentkezhet az iskola által szervezett szakkörökre, sportkörökre, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokra, fakultációkra.

- 4.4.2. Rendszeres **egészségügyi felügyeletet és ellátást** vehet igénybe (iskolaorvos, iskolafogászat, iskolapszichológus).

- 4.4.3. **Minden tanulónak joga van** tanulmányi eredményének, magatartásbéli és szorgalmi minőségének megokolt és rendszeres rögzítéséhez, jegyeinek **megismeréséhez és rögzítéséhez.**

A felzárkóztatásra szoruló tanulónak joga van heti rendszerességgel felzárkóztató foglalkozáson, korrepetáláson részt venni.

- Minden tanulónak joga van tudásáról, szerzett szaktárgyi ismereteiről szóban is és írásban is számot adni.
- Heti 1 órás tantárgy kivételével, joga van **legalább havi 1 érdemjeggyel** tájékozódni tanulmányi előmeneteléről, munkájáról.
- A szaktanár **a tanuló írásbeli dolgozatát** 10 munkanapon belül **kijavítja, érdemjeggyel értékeli**, és tapasztalatairól szóban vagy írásban a tanulót tájékoztatja. A javítási időt a szaktanár csak indokolt esetben – például betegség, előre nem látott akadályoztatás – lépheti túl. Vita esetén az igazgató dönt.
- A 3–12. évfolyamokon a szaktanár a tanuló tantárgyi előmenetelét félévkor és év végén **külön osztályzattal értékeli.**

Negyedévkor és háromnegyedévkor a szaktanár írásban értesíti a szülőt, ha a tanuló gyengén teljesített vagy bukásra áll.

- A tanuló az értesítőket gondviselőjével aláírhatja.

- 4.4.4. A tanulóknak jogukban áll tanulmányaik alatt egy vagy több tanév anyagából **osztályozó vizsgára** jelentkezni, az igazgatóhoz címzett kérvény beadásával. Az osztályozó vizsgára vonatkozó eljárásrendet a pedagógiai program 2. számú melléklete (A tanulmányok alatti vizsgák rendje) tartalmazza. A vizsga tartalmi követelménye a helyi tantervben tantárgyanként rögzített tananyag.

- 4.4.5. A tanuló vagy a tanulók nagyobb közössége (ez alatt az adott képzési formában résztvevő tanulók 50%-ánál több tanulót kell érteni) **érdekképviselőre, érdekvédelemre, érdekegyeztetésre** felkérheti az *osztályközösség megválasztott DÖK-képviselőjét, a Diákönkormányzatot, az igazgatót.* Az iskola diákönkormányzatában választójoga alapján tevékenyen részt vehet. A tanuló az iskola életéről megfontolt véleményt mondhat, jogorvoslattal élhet, nevelőtől a Diákönkormányzat révén vagy egyénileg tájékoztatást kérhet.



A tanulói érdekvérvényesítés egy lehetséges módja a **Diákközségülés**, melyet a Diákönkormányzat javaslatára az igazgató hívhat össze. A közgyűlést az igazgató vagy a Diákönkormányzat elnöke, vagy a DÖK tevékenységét segítő tanára vezeti le. A közgyűlésről és határozatairól jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.4.6. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái: A tanulók az őket érintő információkról heti rendszerességgel kapnak tájékoztatást osztályfőnöküktől (osztályfőnöki órán). A tájékoztatás további formái:

- szóbeli: szaktanárok, osztálytitkárok, iskolarádió
- írásbeli: faliújságok - hirdetések, nyomtatott tájékoztatók, eKRÉTA üzenetrendszere

4.4.7. A tanuló számára **vitatott vagy hátrányos** intézkedés esetén beadványokat adhat be:

- a. **Felülvizsgálati Kérelmet** a döntéshozóhoz egyéni érdeksérelem esetében,
- b. **Törvényességi Kérelmet** jogszabálysértés vélelme esetén a Fenntartóhoz.

Az írásban beadott kérelmekre az iskola lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 30 napon belül érdemi választ ad. Intézményi szinten túl a Fenntartó, majd az iskola működési engedélyét kiadó megyei főjegyző illetékes.

4.4.8. A tanulókat a tanév elején életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően kell **tájékoztatnia** az osztályfőnöknek a Házirend általános szabályairól, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokról, a tanév munkarendjéről (órarend, tanítási napok, szünetek, ünnepélyek stb.). Az egyes tantárgyi foglalkozásokon a szaktanár köteles tájékoztatást adni a speciális veszélyforrásokról és balesetelhárítási óvórendszabályokról.

4.4.9. A tanuló által az iskolai foglalkozásokon előállított **dolgok vagyoni, illetve szellemi tulajdonjoga** a tanulót illeti, de ezeket (például pályázat, verseny, kiállítás céljából) az iskola számára felajánlhatja.

4.4.10. A tanulónak/szülőjének lehetősége van szociális helyzete okán az iskolához fordulni segítségért.

4.4.11. A tanulók jogai csak mások jogainak sérülése esetén, illetve védelme érdekében korlátozhatók!

A tanulók jogai a tagintézményben

A tanulónak joga van ahhoz, hogy az oktatás és nevelés során **korszerű ismeretekhez jusson, és a keresztény erkölcsi értékeket személyes állásfoglalás alapján megélje.**

Tanulmányaihoz, sportoláshoz, művelődéséhez és szórakozásához igénybe veheti tanárai segítségét, valamint tanári felügyelet mellett az iskola felszereléseit és létesítményeit (könyvtár, sportszerek, tornaterem, sportpályák). **Jelentkezhet** az iskola által szervezett szakkörökre, sportkörökre, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokra.



Tanórákon kívüli elfoglaltságait lehetőség szerint **az osztályfőnökkel való megbeszélés szerint** tervezze meg.

Rendszeres **egészségügyi és ifjúságvédelmi felügyeletet és ellátást** vehet igénybe (iskolaorvos, iskolafogász, ifjúságvédelmi felelősök, iskolapszichológus).

Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartásbeli és szorgalmi minősítésének megokolt és rendszeres rögzítéséhez, jegyeinek **megismeréséhez és rögzítéséhez**.

A felzárkóztatásra szoruló tanulónak joga van heti rendszerességgel felzárkóztató foglalkozáson, korrepetáláson részt venni.

- a. Minden tanulónak joga van tudásáról, szerzett szaktárgyi ismereteiről szóban is és írásban is számot adni.
- b. Heti 1 órás tantárgy kivételével joga van **legalább havi 1 érdemjeggyel** tájékozódni tanulmányi előmeneteléről, munkájáról.
- c. A szaktanár a **tanuló írásbeli dolgozatát** 10 munkanapon belül, heti 1 órás tantárgy esetén 3 tantárgyi órán belül **kijavítja, érdemjeggyel értékeli**, és tapasztalatairól szóban vagy írásban a tanulót tájékoztatja. A javítási időt a szaktanár csak indokolt esetben – például betegség, előre nem látott akadályoztatás – lépheti túl. Vita esetén a tagintézmény-igazgató dönt.
- d. A 2-8. évfolyamokon a szaktanár a tanuló tantárgyi előmenetelét félévkor és év végén **külön osztályzattal** értékeli. Negyedévkor és háromnegyedévkor a szaktanár írásban értesíti a szülőt, ha a tanuló gyengén teljesített vagy bukásra áll.

A tanuló vagy a tanulók nagyobb közössége **érdekképviselőre, érdekvédelemre, érdekegyeztetésre** felkérheti az *osztályfőnököt, a Diákönkormányzatot, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az igazgatót*. Az iskola diákönkormányzatában választójoga alapján tevékenyen részt vehet. A tanuló az iskola életéről megfontolt véleményt mondhat, jogorvoslattal élhet, nevelőitől a Diákönkormányzat révén vagy egyénileg tájékoztatást kérhet (a tanulók nagyobb közösségén az adott képzési formában résztvevő tanulók 50%-ánál több tanulót kell érteni).

A tanuló számára **vitatott vagy hátrányos** intézkedés esetén beadványokat adhat be:

- a. **Felülvizsgálati Kérelmet** a döntéshozóhoz egyéni érdeksérelem esetében,
- b. **Törvényességi Kérelmet** jogszabálysértés vélelme esetén a Fenntartóhoz.

Az írásban beadott kérelmekre az iskola lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 30 napon belül érdemi választ ad. Intézményi szinten túl a Fenntartó, majd az iskola működési engedélyét kiadó megyei főjegyző illetékes.



A tanulókat a tanév elején életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően kell **tájékoztatnia** az osztályfőnöknek a Házirend általános szabályairól, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokról, a tanév munkarendjéről (órarend, tanítási napok, szünetek, ünnepélyek stb.). Az egyes tantárgyi foglalkozásokon a szaktanár köteles tájékoztatást adni a speciális veszélyforrásokról és balesetelhárítási óvórendszabályokról.

A tanuló által az iskolai foglalkozásokon előállított dolgok vagyoni, illetve szellemi tulajdonjoga a tanulót illeti, de ezeket (például pályázat, verseny, kiállítás céljából) az iskola számára felajánlhatja.

5. A tanuló magatartásának és szorgalmának minősítése

A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök a szaktanárok véleményének kikérésével 1 – 8. évfolyamokon havonta, 9-12. évfolyamokon félévente minősíti.

5.1. A tanuló magatartásának minősítése

- **Példás (5) magatartású az a tanuló, aki:**
 - felelősségérzettel viselkedik a közösségben, megtartja a Házirendet és arra törekszik, hogy mások is ezt tegyék,
 - képességeinek megfelelően teljesíti a tanulmányi követelményeket,
 - önként vállal munkát a közösségért és azt megbízhatóan teljesíti,
 - törekszik az önnevelésre,
 - nincs fegyelmi büntetése.
- **Jó (4) magatartású az a tanuló, aki:**
 - az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de fegyelmi büntetése nincs.
- **Változó (3) magatartású az a tanuló, :**
 - akinek osztályfőnöki vagy igazgatói fegyelmi büntetése van,
 - aki több alkalommal igazolatlanul mulasztott,
 - aki a Házirend ellen kisebb mértékben ismételten vétett
- **Rossz (2) magatartású az a tanuló, :**
 - aki szigorú megrovást kapott,
 - akinek 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztása van.

5.2. A tanuló szorgalmának minősítése

- **Példás (5) szorgalmú az a tanuló, aki:**
 - kötelességeit pontosan és képességeinek megfelelően teljesíti
 - tevékenyen részt vesz a diákközösség munkájában,
 - a tanítási órákon felkészülten vesz részt (taneszközök , házi feladatok, aktivitás)



- munkáinak külalakja igényes és rendes.
- **Jó (4) szorgalmú az a tanuló, aki:**
 - az előbbieknél nem felel meg kifogástalanul, de súlyosan nem vétett ellenük.
- **Változó (3) szorgalmú az a tanuló, :**
 - aki az előbbieknél kisebb mértékben rendszeresen, vagy valamelyik ellen súlyosan vétett és emiatt írásbeli figyelmeztetést kapott,
 - akinek tantárgyi bukása van.
- **Hanyag (2) szorgalmú az a tanuló, :**
 - aki az előbbieknél közül több ellen súlyosan vétett, és ezért osztályfőnöki vagy igazgatói megrovást kapott,
 - akinek több tantárgyi bukása van.

A tanulók magatartásának és szorgalmának minősítése megegyezik a tagintézményben is a leírtakkal.

6. A tanuló jutalmazása

Azt a tanulót, aki **tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít**, s így hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez és megőrzéséhez, az iskola **jutalmazza**.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza:

- a kiemelkedő szaktárgyi munkát és a versenyeredményeket,
- a megbízható köteleességteljesítést,
- a példamutató hitéleti tevékenységet,
- az eredményes kulturális tevékenységet,
- aktív közreműködést a programok szervezésében,
- a kimagasló sportteljesítményt.

6.1. A tanuló jutalmazásának formái

- **szaktanári írásbeli dicséret;**
- **osztályfőnöki írásbeli dicséret;**
- **igazgatói írásbeli dicséret;**
- **nevelőtestületi írásbeli dicséret;**
- **kitüntetések:**

a.) Pro Meritis-díj: a nevelőtestület Pro Meritis-díjjal ismeri el évente egy vagy két rendes érettségi vizsgák előtt álló (technikumi tanuló esetében az osztály ballagása alkalmával) tanuló tevékenységét, akinek középiskolai tanulmányai alatt magatartása, szorgalma, közösségi munkája és hitélete példaértékű, valamint országos szinten hozzájárul iskolánk hírnevének öregbítéséhez. A díj odaítélése - az osztályfőnökök jelölése alapján - nevelőtestületi titkos szavazással történik;



b.) Kitűnő érettségiért: az az érettségi bizonyítványt szerzett tanuló, akinek érettségi vizsgaeredménye színjeles, az iskola Kitűnő érettségiért Emlékplakettjét veheti át;

c.) Padányi-díjban részesíti a nevelőtestület azt a 8. évfolyamos tanulót, aki az 5-8. évfolyamokon kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, és az iskola szellemiségének megfelelő példamutató magatartást tanúsított.

A tanulók jutalmazása a tagintézményben

Azt a tanulót, aki **tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít**, s így hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez és megőrzéséhez, az iskola **jutalmazza**.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza:

- a kiemelkedő szaktárgyi munkát és a versenyeredményeket,
- a példás munkafegyelmet,
- az eredményes kulturális tevékenységet, □ aktív közreműködést a programok szervezésében, □ a kimagasló sportteljesítményt.

A tanulók jutalmazásának formái

- szaktanári írásbeli dicséret;
- osztályfőnöki írásbeli dicséret;
- igazgatói írásbeli dicséret;
- nevelőtestületi írásbeli dicséret;
- Szent Imre-díjra javasolja a nevelőtestület azt a 8. osztályos tanulót, aki az 5-8. osztályban kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, a közösségért végzett munkáért, hitéleti tevékenységéért és az iskola szellemiségének megfelelő példamutató magatartást tanúsított.

7. A felnőttoktatás speciális vonatkozásai

A tanuló / hallgató kötelelességei:

- 7.1. Viselkedése** az iskola szellemiségének megfelelő legyen.
- 7.2.** Az oktatási napokon és a gyakorlatokon **pontosan jelenjen meg**.
- 7.3.** Az órákon **mobiltelefon** használata és üzemeltetése tilos.
- 7.4. Az iskola területén és az iskola épületének 5 m-es körzetében a dohányzás tilos!**



- 7.5. Az iskolai **könyvtár** szolgáltatásaira jogosult.
- 7.6. Tanulmányainak befejezéséig – de legkésőbb a bizonyítvány, oklevél megszerzésének napjáig – a könyvtári könyveket visszaszolgáltatni köteles.
- 7.7. A **gyakorlat letöltése kötelező**, igazolni a ~~leckekönyvben és/vagy az iskola által kiadott dokumentumon kell, azok útmutatása alapján.~~
- 7.8. A gyakorlat megkezdése előtt **munkavédelmi oktatás** kötelező, amelyet a képzést szervező végez.
- 7.9. A gyakorlatra járó tanuló rendelkezzen **kötelező felelősségbiztosítással**.
- 7.10. **Egészségügyi nyilatkozat** tételére kötelezett a gyakorlat kezdete előtt.
- 7.11. Az iskolai elméletigényes gyakorlat alatt a szakoktató **irányítása és felügyelete** mellett végzi tevékenységét.
- 7.12. **Klinikai gyakorlatokon** az egészségügyi vagy szociális intézmény által megbízott személy útmutatásai és felügyelete mellett dolgozik, tevékenységéért felelősséget vállal.
- 7.13. A **balesetvédelmi és munkavédelmi szabályokat** megtartani köteles.
- 7.14. A klinikai gyakorlatokon az **etikai normákat** betartani köteles.
- 7.15. A tanuló/hallgató **mulasztásának okát** az iskola duális képzőhely felé három napon belül jelzi.
- 7.16. A **gyakorlati óraszám 20%-át meghaladó hiányzás** esetén – mivel az évfolyam követelményeinek nem tett eleget – évfolyamot ismételhet.
Gyakorlatot nem végezhet:
 - ~~- az elméleti képzési napokon,~~
 - a képzési idő alatti köztes,
 - a tanulmányokat befejező szakmai vizsga idején.
- 7.17. A képzési program előírásai szerint **vizsgaköteles**.
- 7.18. **Továbbhaladása** csak a gyakorlatok letöltése és az eredményes tantárgyi vizsga teljesítésével lehetséges.
- 7.19. A fentiekén túl az iskolarendszeren ~~kívül~~ belüli képzésben résztvevőkre a **felnőttképzési szerződésben** foglaltak is vonatkoznak.

8. A térítési díjra, tandíjra vonatkozó rendelkezések

- 8.1. A térítési díj, illetve tandíj fizetésére vonatkozó fő szabályokat a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet tartalmazza.
- 8.2. A térítési díj, ill. tandíj mértékét a hatályos jogszabályok alapján a gazdasági vezető állapítja meg. Az igazgatói határozatban megjelölt összeget az iskola pénztárába kell befizetni, ill. az iskola által közölt bankszámlára átutalni a határozatban előírt időpontig.



- 8.3.** A térítési díj, a tandíj - 229/2012. (VIII.28.) 37. § (3) - a tanuló tanulmányi eredménye és szociális helyzete alapján csökkenthető, ha a hallgató ezt írásban kérvényezi. Egy tanítási éven belül azonban az egy tanulóra jutó térítési díj nem lehet kevesebb a kormányrendeletben meghatározott díjnál.

A befizetett térítési díj, ill. tandíj nem igényelhető vissza.

Kiegészítések

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

A szülő és a tanuló a jogszabályban meghatározott tanulmányi rendszerhez a beiratkozás/tanévkezdés alkalmával aláírás ellenében, kézhez kapott jogosultsági kóddal bármely internetkapcsolattal rendelkező számítógépről, saját felelőssége mellett, bármikor hozzáférhet.



9. Záró rendelkezések

Hatályba lépés: A Házirend a Fenntartó jóváhagyásának dátumától lép hatályba.

Nyilvánosságra hozatal: A Házirend egy-egy nyomtatott példányát az iskola könyvtárában és titkárságán el kell helyezni, valamint az iskola honlapjáról is elérhetővé kell tenni (KIR-intézménytörzs közzétételi listája).

A házirendet az intézmény főigazgatója készítette a tagintézmény-igazgatóval egyetértésben.

Veszprém, 2025. szeptember 1.

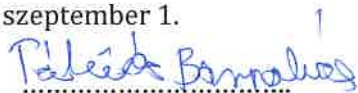

tagintézmény igazgatója


főigazgató

Nyilatkozatok

A diákönkormányzat képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a házirendben foglaltakkal egyetértünk, illetve az elkészítéséhez előírt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk.

Veszprém, 2025. szeptember 1.

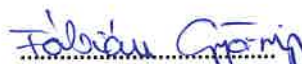

diákönkormányzat elnöke
(székhelyi iskola)


diákönkormányzat elnöke
(tagiskola)

A szülői közösség képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a házirendben foglaltakkal egyetértünk, illetve elkészítéséhez előírt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk.

Veszprém, 2025. szeptember 1.


szülői közösség elnöke
(székhelyi iskola)


szülői közösség elnöke
(tagiskola)

A házirendet az intézmény nevelőtestülete elfogadta.

Veszprém, 2025. szeptember 1.


nevelőtestület
képviselője
(tagiskola)


nevelőtestület
képviselője
(tagiskola)


nevelőtestület
képviselője
(székhelyi iskola)


nevelőtestület
képviselője
(székhelyi iskola)

Fenntartói jóváhagyás

Intézményi fenntartóként a Veszprémi Érsekség a Házirendet jóváhagyja.

Veszprém, 2025. szeptember 1.




fenntartó





1. számú melléklet: Az iskola elvárásai, tanulói kötelezettségek

Nyilatkozat az iskola elvárásainak, a tanulói kötelezettségeknek elfogadásáról beiratkozáskor

Alulírott tanuló (nyomtatott
betűkkel)

2025/2026-os tanév osztály

és szülei/törvényes
képviselői (nyomtatott betűkkel)

elfogadjuk és támogatjuk a Padányi Katolikus Iskola és Fenntartója nevelési, világnézeti célkitűzéseit, a tanulók lelki, szellemi fejlődése érdekében végzett munkáját, melyet köznevelési intézményként, a hatályos jogszabályok, továbbá a fenntartó Veszprémi Főegyházmegye elvárásai szerint végzi.

Az iskola választásával tudomásul vesszük az alábbi kötelezettségeket:

- lelki, vallási nyitottság;
- heti két óra kötelező hit- és erkölcstan óra;
- az iskola által szervezett lelkigyakorlatokon és lelki napokon való részvétel;
- szorgalmas, lelkiismeretes tanulmányi munka;
- tisztelettel magaviselet, kötelességteljesítés;
- a Házi rend betartása;
- az esetleges problémák közös, tárgyaláson alapuló megoldására törekvés;
- csak indokolt esetben való hiányzás, és a házi rendben foglalt szabályok szerinti, pontos igazolása; előre tudott hiányzás esetén annak megfelelő bejelentése;
- az iskola által meghatározott, hivatalos kommunikációs csatornák használata gyermekünk iskolai ügyintézése során;
- a tanuló intézményen kívül is tartózkodik a politikai nézetekkel kapcsolatos megnyilvánulástól
- az iskola helyi tantervében szereplő tantárgyi és óratervi rendszer beiratkozáskor történő elfogadása;
- amennyiben gyermekünk SNI-s vagy BTMN-s szakvéleménnyel rendelkezik, vagy iskolai tanulmányai alatt ilyen szakvéleményt kap, azt haladéktalanul bemutatjuk az iskola titkárságán;
- hozzájárulunk, hogy gyermekünkről az iskola által készített fénykép, video- és hangfelvétel az iskola kiadványaiban (pl.: iskolai plakát, iskolai naptár, évkönyv, honlapunk) megjelenjen.

Alulírott tanuló és szülei tudomásul vesszük és elfogadjuk, hogy:

- amennyiben az iskola elvárásait teljesíteni vagy elfogadni nem tudjuk, úgy az intézménnyel fennálló tanulói jogviszony megszűnhet;



- ha a tanuló nem tesz eleget a beiratkozáskor elfogadott kötelezettségeknek, elvárásoknak, az iskola eltanácsolja; az eltanácsolt tanuló másik iskolában való elhelyezéséről a szülő köteles gondoskodni.

Veszprém, 20.....

.....
tanuló

.....
szülő

.....
szülő

.....
főigazgató

2. számú melléklet

Tanítás előtti ima

Jöjj el Szentlélek Úristen,
igazság és szeretet Lelke,
adj nekünk jó lelket,
kedvet, szorgalmat és kitartást
ahhoz a munkához, amelyre meghívtál!
Világosítsd meg értelmünket,
hogy a természetben és az emberi életben
fölfedezzük a Teremtő Atya nagy szándékait!
Nevelj és alakíts bennünket
hogy egész életünkben alkalmasak legyünk
az igazság szolgálatára,
és így kiérdemeljük az örök élet jutalmát
Krisztus, a mi Urunk által! 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 mindenért,
amit ma kaptunk tőled.
Áldd meg egyházunkat, hazánkat,
szüleinket és tanárainkat!
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
a Szentlélekkel együtt,
most és mindörökké! Ámen.



3. számú melléklet: Az iskolai étkeztetés rendje

Az iskola minden tanulója igénybe veheti az iskolai étkeztetést, az iskola épületében található ebédlőben.

Az iskolai étkezésre jelentkezni tanévente az első igénybeveendő hónap előtt a tanulónak, vagy a szülőjének kell az intézmény pénztárosánál. Ez alkalommal kell megadni a szülő működő e-mail címét is. A kedvezményekre szóló jogosultságot – a hatályos jogszabályok alapján -, a jelentkezéskor a szülőnek kell igazolnia.

A térítési díj befizetésére utólagosan, az iskola bankszámlájára átutalással történik minden hónapban, az intézmény által a tanuló nevére kiállított számla alapján.

Az étkezés lemondására a tanuló hiányzásának első napján 08:30 óráig lehetőleg elektronikusan az iskola **penztar@padanyi.edu.hu** címre küldött e-mail formájában; illetve az iskola pénztárosánál telefonon, a pénztáros távolléte esetén, az osztályfőnöknél szülői bejelentéssel (nagykorú tanuló esetén tanulói) van mód, a lemondás a bejelentést követő naptól érvényesíthető.

A már megrendelt étkezés határozatlan időre történő lemondására az eseti lemondás szabályai érvényesek.

Az ebédtetés 12.00–15.00 óráig tart, igénybevételére érvényes Padányi-belépőkártya szükséges. Az időpont az iskolai programok miatt módosulhat. A módosításról a vezetőség értesíti kell a tanulókat. (például iskolarádión keresztül)

Az 1 – 4. évfolyamos tanulók tanári kísérettel vonulhatnak át az ebédlőbe.

Az 5. vagy magasabb évfolyamos tanulók felszerelésüket és egyéb holmijukat átvihetik az ebédlő előterébe, de kötelesek azokat rendben, az akasztók használatával elhelyezni.

Tanulók az ebédlőből ételt/ételmaradékot, az ebédlő felszerelési tárgyait nem vihetnek ki.

Az iskolai étkeztetés részletesebb szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.



4. számú melléklet: az iskola területén tiltott, valamint használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó részletes szabályok

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján az iskola területén tiltott, valamint használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó részletes szabályok és eljárásrend

1. Az iskola területén tiltott tárgyak, termékek köre

- (a) Az iskolába nem vihet be olyan tárgyat, amelyek a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöknek minősülnek a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerint.
- (b) Tilos olyan tárgyak bevitele, amelyek birtoklása a 2012. évi II. törvény (szabálysértési törvény) vagy a 2012. évi C. törvény (Büntető Törvénykönyv) alapján büntetendő cselekménynek számít.
- (c) Az iskolába nem vihetők be olyan termékek, amelyek tizennyolcadik életévét be nem töltött személyek számára nem értékesíthetők (pl. dohánytermékek, alkoholos italok).

2. Az iskola területén használatában korlátozott tárgyak köre

Az alábbi fogalomkörökbe tartozó tárgyak használata a tanítási idő alatt korlátozott:

- (a) Telekommunikációs eszközök (például mobiltelefonok, tabletek, okosórák, okoseszközök).
- (b) Kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (pl. kamerák, diktafonok).
- (c) Internetelérésre alkalmas eszközök.

3. Az iskola területére bármikor behozott tiltott tárgyakkal kapcsolatos intézkedések és eljárásrend

A Rendelet releváns, valamint hivatkozott részei szabályozzák iskolánk tekintetében is.

4. A használatában korlátozott tárgyak (továbbiakban: eszköz) beadásának, tárolásának és visszaadásának szabályai és eljárásrendje

- (a) Az iskola tanulója **csak egy darab, a saját tulajdonában lévő eszközt** adhat át az iskolának a Rendeletben meghatározott tárolás céljából. Amennyiben a tanuló további eszközt hoz be az iskola területére, vele szemben a Házirend 4.1.7 pontja lép érvénybe.
- (b) Az eszköz átvételét, visszaadását csak az **iskola köznevelési foglalkoztatott munkatársa** végezheti.
- (c) A tárolásra a tanuló **kikapcsolt állapotban (az elnémított üzemmód nem megfelelő)** köteles az eszközt beadni. Ha a tárolásra bevett eszköz mégis üzemben van (nincs kikapcsolva), **annak következményeiért** a tanuló (súlyosabb esetben szülője/törv. képviselője) felel. A tárolás idejére akkumulátortöltési lehetőség **nem kérhető**.



- (d) A tanuló eszközét köteles megfelelő, szokványos **felületi védelemmel felszerelni** (például telefontok, textilzsák), mivel a tárolás körülményei ezt megkövetelik.
- (e) Az iskola a **nagyobb értékűnek** vélelmezett eszköz tárolását **elutasíthatja** és a Házirend 4.1.7 pontja szerint eljárva felszólítja a tanuló szülőjét / törvényes gondviselőjét a nagy értékű eszköz személyes, iskolában történő átvételére, tekintettel arra, hogy az alapító okirat szerinti feladatai között nem szerepel magántulajdonban lévő nagy értékű tárgyak tárolási szolgáltatása (úgy mint például banki székek, poggyász-megőrzők stb.).
- (f) Az eszközt **kizárólag a tulajdonos tanuló** adhatja be személyesen s személyesen is kaphatja vissza, a **képviselőt, előre nem egyeztetett / szóbeli meghatalmazás kizárt**. Akadályoztatás esetén visszavételre jogosult a nagykorú tanuló, kiskorú tanuló szülője, törvényes képviselője, **előre egyeztetett időben**. Testvérek nem jogosultak egymás eszközét beadni vagy visszakapni.
- (g) Az eszközt az iskola a tanév első tanítási napján **azonosító jelzettel regisztrálja s ezt a tanuló aláírásával nyugtázza**:
- i. e célból két öntapadó címkét állít ki az iskola, melyből az **egyik az eszközre, a másik** a Házirend 3.1 pontjában körülírt **Padányi-kártyára** kerül. A jelzetet az iskola **saját nyilvántartásában** is rögzíti, melyet a tanuló aláír. A regisztrációs jelzet **csak az aktuális tanévre** érvényes. Az így **regisztrált eszköz esetleges cseréje esetén** a tanuló új azonosítót kap, de erre a módosításra csak páros hónapban és egy alkalommal kerülhet sor. **Megrongálódott címke** pótlása ügyében a tanuló osztályfőnökétől kér segítséget.
- (h) A regisztrációs jelzet az eszköz tulajdonosának egyértelmű azonosítását szolgálja. **Bármilyen ezzel kapcsolatos visszaélés esetén** automatikusan a Házirend 4.1.7 pontja lép hatályba a tanulóval, mint az eszköz tulajdonosával szemben. Amennyiben más személy eszközét saját tulajdonként regisztrálja fenti módon a tanuló, az **jogtalan eltulajdonításnak minősül**. Ha az eszköz tulajdonosának kiléte kérdéses, a tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének releváns írásbeli nyilatkozata a döntő.
- (i) Az iskola **saját fejlesztésű bizonylati rendszert** alkalmaz a regisztrált eszköz tárolásra való befogadásának, majd visszaadásának igazolására. A rendszer leírása:
- a. a tanuló és az átvevő, ill. átadó pedagógusok **szín- és számkódos jelölő kártyapárokat** kötelesek használni az eszköz tárolása során.
- b. a kártyapár egy nagyobb **hivatkozáskártyából** (továbbiakban: **nagykártya**) és egy kisebb **jelölőkártyából** (továbbiakban: **kiskártya**) áll, melyek színe és felirata azonos.
- c. **Beadáskor**, az átvevő pedagógus a kiskártyát az eszközre rögzíti (gumiszalag), a nagykártyát pedig az eszköz tulajdonosának átadja, aki azt a tanítási idő végéig megőrzi.



- d. **Visszaadáskor** az eszköztulajdonos tanuló a kiadó pedagógusnak bemutatja Házirend 3.1 pontjában leírt Padányi-kártyáját és átadja a nála lévő hivatkozási kártyát. A kiadó pedagógus a kártyapárt bevonja és újra-párosítja.
- (j) **Az 1–4. évfolyamok esetében** a tanuló **osztálytanítói határozzák meg** – a Rendeletnek megfelelően – a tanuló eszközének átvételének és visszaadásának rendjét.
- (k) **Az 5. évfolyamtól a következő az eljárásrend:**
- a. **A tanítási idő megkezdésekor** – a tanóra megkezdésekor, a tanteremben – a tanuló köteles az előzőben leírt módon eszközét az órátartó pedagógusnak átadni, aki a kiskártyával megjelöli az átvett eszközt és cserébe a tanulónak átadja a nagykártyát. A tanóra végét követően a pedagógus az átvett eszközöket leadja a kijelölt tárolási helyre.
- i. Tanteremben csak az első tanórát tartó pedagógus vesz át eszközt. A reggeli tanításkezdést követően, **engedéllyel később belépő** tanulók a kijelölt pedagógusnak, a kijelölt helyen adják le eszközüket, az előbbi eljárásrendet követve.
- ii. Az iskolából való **elkésés** a tanulót **nem mentesíti** a szabályzat megtartása alól.
- b. Az iskolában fentiek szerint átvett eszközök **tárolása** a helyi sajátosságoknak megfelelően több ponton történik, erről a tanulót osztályfőnöke tájékoztatja. **A tanuló a nagykártyát magánál tartja.** A nagykártya más diáktársnak, megőrzés céljából való átadása ellenjavallt.
- c. **Eszközök visszaadásának rendje.**
- i. A tanuló eszközét az előző pontban leírt tárolási ponton, a nagykártya beadása ellenében veszi át délután 14:00–16:00 óra között.
- ii. Az engedéllyel korábban távozó tanuló esetén a készenlétben lévő pedagógusok, de elsősorban az osztályfőnök közreműködik az eszköz visszaadásában.
- iii. **A bent hagyott (vissza nem vett) eszközt** a tanuló a következő tanítási napon délután kapja vissza, a nagykártya ellenében. Kérésére az osztályfőnök esetileg dönthet a visszaadás más módjáról. **Több mint két napig bent hagyott** eszköz esetében az iskola egyéb elkülönített helyen tárolja azt. **A tanítási év végéig vissza nem vett** eszköz esetében további sorsáról az iskola intézkedik, a szülő értesítése mellett.
- iv. **A nagykártya elvesztése esetén** annak pótlási költségét a tanulónak meg kell fizetni az iskola pénztárába, majd az azonosítójelzet alapján történt kölcsönösen egyértelmű azonosítás után visszakaphatja eszközét. Az elveszettnek nyilvánított nagykártyát párjával együtt az iskola kivonja a rendszerből.



- (1) **Eljárás a pedagógus által engedélyezett, vagy elrendelt tanórai eszközhasználat esetén.** Amennyiben a szaktanár a tanórán módszertani okból tanítványaival használtatni kívánja a tanuló fentebbi eljárás alá vont eszközét, úgy a pedagógusnak kell megszerveznie az eljárásrendben megkövetelt logisztikai és bizonylati rend végrehajtását, melynek megtartásáért felelős.