



A

Padányi Biró Márton
Római Katolikus Gimnázium,
Szakgimnázium
és Általános Iskola,

HÁZIRENDJE

Tartalomjegyzék

Az iskola hivatalos adatai	3
1. A Padányi Katolikus Iskola sajátosságai	3
2. A Házirend személyi és területi hatálya	3
3. Az iskola munkarendje	4
3.1. Iskolába érkezés és távozás	4
3.2. A tanítási órák és a szünetek ideje	4
3.3. A tanórai foglalkozások és egyéb foglalkozások rendje	5
3.4. Az óraközi szünetek rendje	6
3.5. Az iskolai étkeztetés (3. sz. melléklet)	7
3.6. A hetesek teendői	7
3.7. A hivatalos ügyek intézésének rendje.....	7
4. A tanulóra vonatkozó szabályok	8
4.1. A tanuló felelőssége, kötelességei	8
4.2. Eljárásrend a tanuló hiányzása esetén	10
4.3. Eljárásrend a Házirend megszegése, a tanulói kötelességek elmulasztása esetén	11
4.3.1. Fegyelmező intézkedések (fokozati sorrendben)	11
4.3.2. Fegyelmi büntetések fokozatai	12
4.4. A tanuló jogai	12
5. A tanuló magatartásának és szorgalmának minősítése	14
5.1. A tanuló magatartásának minősítése	14
5.2. A tanuló szorgalmának minősítése	14
6. A tanuló jutalmazása	15
6.1. A tanuló jutalmazásának formái	15
7. A felnőttoktatás speciális vonatkozásai.....	15
8. A térítési díjra, tandíjra vonatkozó rendelkezések	16
9. Záró rendelkezések	17
Mellékletek	18.

Az iskola hivatalos adatai

Az iskola Fenntartója: Veszprémi Érsekség
8200 Veszprém, Vár utca 16.

Az iskola címe: 8200 Veszprém,
Szeglethy utca 6.

Telefonszáma: 06-88/420-011

Fax: 06-88/410-255

E-mail: iskola@padanyi.sulinet.hu

Honlap: www.padanyi.uni-pannon.hu

1. A Padányi Katolikus Iskola sajátosságai

Iskolánkat Dr. Ranolder János (1806-1875) püspök alapította 1854-ben, a Veszprémi Érsekség fenntartásában működik. 1-8. évfolyamig általános iskolai, 9-12. évfolyamig gimnáziumi és szakgimnáziumi, az 5-12. évfolyamokon nyolc évfolyamos gimnáziumi, ezeken túl érettségire épülő szakképzést folytat.

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.

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 alkotják. Az iskolai közösség életét a Házi rend szabályozza, melynek célja olyan normákat kijelölni, amelyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon tudásban, Isten- és emberszeretetben.
- 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 szülei útmutatása legyen irányadó, de ilyenkor is tartsák szem előtt, hogy **keresztény közösséghez tartoznak, és felelősek az isko-**

la jó hírnevéért. A Házirend előírásain kívül a keresztény erkölcs, az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai is mindig kötelezőek.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola épületébe tanítási napokon reggel 6.00 órától este 20.00 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 óráig vezetői ügyelet is működik.

3.1. Iskolába érkezés és távozás

Iskolánkban belépőkártyás rendszert működtetünk. A **belépőkártya használata kötelező** saját tanulóinknak és a gyakorlatukat nálunk végző főiskolai/egyetemi hallgatóknak is.

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.

A főiskolai, egyetemi hallgatók a gyakorlat megkezdésekor kapják meg a titkárságon a gyakorlat idejére szóló belépőjüket.

8.00 órától 13.00 óráig az iskola kapuja zárva van a zavartalan tanítás érdekében. Indokolt esetben az **engedéllyel rendelkezőket a portás engedi ki**, illetve fogadja. A szülő gyermeke kikérését az ellenőrző könyvbe beírva kérheti, megjelölve az időpontot és a tanítási idő alatti távolmaradás okát. **Távozásra engedélyt napközben** az iskola pedagógusa adhat, amit az ellenőrzőbe bejegyez. A kilépőket a portás egy erre rendszeresített füzetbe rögzíti.

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.

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 tanítási órák és a szünetek ideje

Csengetés és a szünetek ideje:

	tanítási napokon		
	<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

3.3. A tanórai foglalkozások és egyéb foglalkozások rendje

3.3.1. Tanórai foglalkozások

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. rosszullet) 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 – a magántanuló 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.

A tanítási idő végén:

- **az 1-4. évfolyamokon** a termet 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** a tantermet utoljára elhagyó tanuló **bezárja a termet**, és – aláírási kötelezettséggel – leadja a portán;

3.3.2. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

(Nkt.4.§ 5. *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.

A foglalkozásra kijelölt tanterembe a tanuló utolsó tanítási óráját követően átviszi felszerelését, azután önállóan megebédel. A tanuló a foglalkozásról csak szülői írásos

igazolással maradhat távol, vagy távozhat el 16 óra előtt. Ezekre a csoportos foglalkozásokra is vonatkoznak a Házirend tanórákra megállapított előírásai.

3.3.2.3 Az iskola diákköröket, szakköröket, önképzőköröket, énekkart, sportköröket stb. a tanulók igényeinek előzetes felmérését követően, a meglévő lehetőségek figyelembe vételével szervez. **A foglalkozásokra a tanuló jelentkezik** a tanév elején szeptember 15-ig 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**.

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

A tanuló a meghirdetett felkészítő foglalkozásokra (**továbbiakban:**

fakultációk) a megelőző tanév májusában jelentkezhet. *A jelentkezést követően viszont a fakultáción való részvétel kötelező számára,* munkáját 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.

3.3.2.4. Az iskola **kirándulást, erdei iskolát, színház-, mozi-, hangverseny-, múzeum-stb. látogatást** csak olyan **költségtérítéssel** tud szervezni, melynek költsége a szülőket terheli. A programokon a tanulók felügyeletét az iskola által megbízott kísérő tanárok látják el. Az iskola szorgalmazza tanulói részvételét- 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 által szervezett tanórai **foglalkozásokon vesz részt**.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai programban szereplő rendezvényeken való részvétel **minden tanuló számára kötelező**. Indokolt esetben, írásos szülői kérésre a részvétel alól az igazgató vagy az osztályfőnök adhat felmentést.

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 udvar kijelölt részein is tartózkodhatnak.

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

A tanulóknak **kerülniük kell** minden olyan játékot, **amely veszélyezteti** testi épességüket, vagy rongálást okoz. A lépcsőházat a fel- és levonulásra mindig szabadon kell hagyniuk. A mozgás sérültek akadálymentes közlekedését segítő lift használata a tanuló számára tanári engedélyhez kötött.

A szünetek végén elcsöndesedve, fegyelmezetten kell a tantermekbe vonulniuk.

3.5 Az iskolai étkeztetés (3. sz. melléklet)

- Az iskola minden tanulója igénybe veheti az **iskolai étkeztetést**, az iskola épületében található ebédlőben. Az iskolai étkezésre jelentkezni az élmezésvezetőnél kell a tanulónak vagy a szülőjének. A kedvezményekre jogosultságot – a hatályos jogszabályok alapján – a jelentkezéskor a szülőnek kell igazolnia.
- A **térítési díj befizetése** csak átutalással lehetséges. A tanuló hiányzásának első napján 8.00 óráig szülői bejelentéssel mód van az étkezés lemondására, a lemondás a bejelentést követő naptól érvényesíthető.
- 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 a vezetőségnek értesíteni kell a tanulókat (például iskolarádió keresztül).

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 tanítás előtt és az óraközi szünetekben gondoskodnak krétáról, a tábla tisztára törléséről, a szellőztetésről és az osztály rendjéről. 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...*”

Szünetekben a teremből csak felváltva mehetnek ki.

Az utolsó tanítási óra után az 5-12. évfolyamokon a hetes köteles ellenőrizni és helyreállítani a terem rendjét szaktanári irányítással és társai segítségével (székek, padok elrendezése, tábla-törlés, világítás lekapcsolása, ablakok bezárása).

3.7. A hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók hivatalos ügyeiket (például belépőkártya, diákigazolvány, iskolalátogatási igazolás stb. igénylése), személyükre vonatkozó kéréseiket **7.30-16.00 óráig intézhetik a titkárságon az óraközi szünetekben vagy a tanítás után.**

Az iskola és a szülői ház kapcsolattartására elsősorban a **tájékoztató füzet, vagy az ellenőrző könyv** (továbbiakban ellenőrző) hivatott. Az ide történő szülői illetve tanári bejegyzéseket **a tanuló köteles bemutatni a szülőnek illetve az illetékes tanárnak.**

A tanulók tanulmányi előmeneteléről alsó tagozatban a tanító által, 5-12.évfolyamon **a tanuló által** az ellenőrzőbe **beírt** és **a tanár által aláírt érdemjegyek** adnak tájékoztatást. Az iskola **negyedévkor, és háromnegyedévkor értesítő, félévkor bizonyítvány** útján tájékoztatja a szülőket gyermekük fejlődéséről, előmeneteléről.

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,
- telefon, e-mail.

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 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. Az ellenőrző könyv okiratnak minősül, ezért felelősségteljesen kell vezetni. **A hamis bejegyzések fegyelmi büntetést (igazgatói) vonnak maguk után.**

Az érdemjegyek és egyéb bejegyzések tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.

- 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.

- 4.1.3.** A tanulók **kötelezően: heti két óra hit- és erkölcsstan órán**, rendszerességgel **reggeli szentmisén** a Szent Anna kápolnában, **havi egy közös szentmisén** a veszprémi Szent Mihály Bazilikában, **lelki gyakorlatokon** és **lelki napokon** vesznek részt.

A református és az evangélikus vallású tanulók – a tanév elején az igazgatóhoz benyújtott szülői kérésre – saját vallásuk szerinti hittan órákon vehetnek részt.

Az óralátogatásról és a tanuló tantárgyi értékeléséről (osztályzatáról) félévkor és tanév végén a tanuló köteles bemutatni a hitoktatója által kiállított igazolást az osztályfőnöknek, aki az osztályzatot ennek alapján az osztálynaplóba, a törzskönyvbe és a bizonyítványba bejegyezi.

A tanulónak az órarendi hittan órákon való jelenlét alól – az osztályfőnök és a hittanár 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.**

Az iskola területén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztása!

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

- 4.1.6.** Az iskolában készített alkotások a tanuló tulajdonát képezik, azokat hazaviszi, vagy az iskolának felajánlhatja.

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

Mobiltelefont, egyéb elektronikai kommunikációs, szórakoztató stb. eszközöket a tanuló **tanítási órán nem használhat, kikapcsolva** köteles azt táskájában tartani. Ellenkező esetben a használatot észlelő tanár elveszi, és az igazgatói irodában leadja. Az osztály-

főnök a tanórai mobilhasználatért fegyelmező büntetést szab ki, a fokozatosság elvét betartva.

Iskolánkban hang- és képfelvételt készíteni kizárólag az igazgató engedélyével lehet, ha az érintettek előzetesen beleegyezésüket adták. Az osztálykirándulásra hozható eszközöket, illetve azok használatát az osztályfőnök külön szabályozhatja.

- 4.1.7. 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 gondnoknak.

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!

- 4.1.8.** 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.

A folyosókon, lépcsőházban futva közlekedni veszélyes, ezért tilos!

- 4.1.9.** A rágógumizás tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon, szentmiséken, ünnepélyeken **tilos!**

- 4.1.10.** 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!

- 4.1.11.** Az egészségre ártalmas, balesetveszélyes, gyűlöletkeltésre alkalmas tárgyak iskolába való behozása **tilos!**

- 4.1.12.** Kötelező felszerelés, viselet:

Testnevelés-órákon

1-12. évfolyamok: Padányi emblémás póló, sötét tornanadrág, fehér zokni, tornacipő

Minden iskolai, ünnepélyes rendezvényen (pl. iskolai ünnepélyek, hangverseny, színház, ballagás stb)

Lányoknak
egységesen: alkalomhoz illő, sötét, női félcipő és iskolajelvény
1-4. évfolyamon: sötét alj vagy nadrág és fehér blúz
5-12. évfolyamon: sötét alj vagy nadrág és matrózblúz
Fiúknak
egységesen: alkalomhoz illő, sötét, férfi félcipő és iskolajelvény/nyakkendő

1-4 évfolyamon: sötét nadrág, fehér ing

5-12. évfolyamon: sötét öltöny, fehér ing és egyszínű, sötét nyakkendő

4.1.13. 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. 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 vagy az iskola portásának személyesen vagy telefonon.

4.2.2. 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 az igazgatótól, legalább három nappal a hiányzás megkezdése előtt.

Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.

A távolmaradás után az ellenőrző megfelelő rovatában a szülő igazolja a hiányzást.

4.2.3. A mulasztásokat az ellenőrző megfelelő rovatában a szülő **lehetőleg azon a napon igazolja**, amikor a tanuló a hiányzást követően először jön iskolába, **de legfeljebb három tanítási napon belül**. Betegség esetén csatolja mellé az orvosi igazolást.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

A harmadik alkalommal történő, igazolatlan késés után az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt.

4.2.6. Tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása esetén, **ha felmerül a tankötelezettség elmulasztása**, az igazgató értesíti az illetékes önkormányzat jegyzőjét.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos eljárások a 237/2010 (IX.13.) Korm. Rend. alapján:

A mulasztás időtartama	A büntetés formája	Eljárás
1 óra	osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés	a szülő írásos tájékoztatása
2 órától 9 óráig	osztályfőnöki írásbeli intés	a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése, amennyiben az iskola pe-

		dagógiai eszközeivel a tanuló hiányzásait nem tudja megszüntetni
10 órát elérő	igazgatói hatáskör	a szülők, jegyző, Gyermekjóléti Szolgálat értesítése
50 órát meghaladó mulasztás	igazgatói hatáskör	jelzés a jegyzői Gyámhatóságnak - a tankötelezettség nem teljesítésének okairól - a tankötelezettség előmozdítására vonatkozó javaslatról

4.2.7. Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási órákról az igazolt és igazolatlan mulasztása **együttesen meghaladja a 250 órát**, a szakképzési évfolyamon **az elméleti órák 20%-át**, illetve egy **adott tárgyból a tanítási órák 30%-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.

4.2.8. Az **önként választott tanórai foglalkozásokon** a tanuló köteles a tanítási év végéig részt venni. Erre a foglalkozást tartó szaktanárnak jelentkezéskor fel kell hívnia a tanuló és a szülő figyelmét. A nem kötelező tanórai foglalkozásról való mulasztást, és a tanuló teljesítményének értékelését úgy kell venni, mint a kötelezőkét.

4.2.9. 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 Házirend megszegése, a tanulói kötelességek elmulasztása esetén

Az a tanuló, aki megszegi a Házirendet, 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.

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 tanulóknak **joga van** tanulmányi eredményének, magatartásbeli és szorgalmi minőségének megokolt és rendszeres rögzítéséhez, jegyeinek **megismeréséhez és rögzítéséhez.**

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

- a. Minden tanulóknak 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 **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.
- d. A 3-12. évfolyamokon a szaktanár a tanuló tantárgyi előmenetelét félévkor és év végén **külön osztályzattal értékeli**. A félévi értesítőt az osztályfőnök jegyzi be az ellenőrzőbe.

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

- e. A tanuló az értesítőket gondviselőjével aláírhatja.

- 4.4.4.** A tanulónak 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 **érdekképviselőre, érdekvédelemre, érdekegyeztetésre** felkérheti az *osztálytitkárt, osztályfőnököt, a Diákönkormányzatot, 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 tanulói érdekvédelem egy lehetséges módja a Diákközgyűlés, melyet a Diákönkormányzat javaslatára az igazgató hívhat össze. A közgyűlést az igazgató vagy a Diákönkormányzat elnöke, vagy patronáló 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
- 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 épességük 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 joga van **anyagi segítségért** az iskolához fordulni, ha szociális helyzete azt indokolja. A tanuló vagy a szülő írásban kérheti, hogy az iskola eseti támogatást nyújtson. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani, osztályfőnöki véleménnyel együtt. A kérelem elbírálásához az iskola gyermek-és ifjúságvédelmi felelősének véleményét is ki kell kérnie a döntéshozónak.
- 4.4.11.** A tanulót – jogosultságának igazolása esetén – **ingyenes tankönyvellátás** illeti meg. Az ingyenes tankönyvre nem jogosult tanuló is kaphat tankönyvtámogatást, melynek mértékére a költségvetési lehetőségek figyelembe vételével az osztályfőnöki munkaközösség és a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős tesz közös javaslatot az elosztás előtt a szociális rászorultság mértékében. A javaslatot az igazgató hagyja jóvá.

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

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 előbbieket 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 ismételtén 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 előbbieket ellen 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 előbbiektől több ellen súlyosan vétett, és ezért osztályfőnöki vagy igazgatói megrovást kapott,

- akinek több tantárgyi bukása van.

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 kötelességteljesítést,
- 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 és kiemelt tárgyjutalommal ismeri el évente egy vagy két 12. évfolyamos, végzős 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 a 12. évfolyamos, végzős tanuló, akinek érettségi vizsgaeredménye színjeles, az iskola Padányi Emlékplakettjét veheti át;

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

7. A felnőttoktatás speciális vonatkozásai

A tanuló / hallgató kötelességei:

- 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 leckeönyvben 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 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 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 kívüli képzésben résztvevőkre a **felntőtképzési 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.) 34- 37 § 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 diák az elektronikus naplóhoz a beiratkozás/tanévkezdés alkalmával kézhez kapott kóddal bármely interneteléréssel rendelkező számítógépről, 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 honlapján is meg kell jeleníteni. A tanulók számára saját példányt kell biztosítani.

A Házirendet a tanulók javaslatainak figyelembevételével, a szülői képviselői testület és a Diákönkormányzat képviselőinek egyetértésével a nevelőtestület jóváhagyta.

Veszprém, 2016. október 27.

.....
a nevelőtestület képviselője

.....
igazgató

.....
a Szülői Szervezet képviselője

.....
a Diákönkormányzat képviselője

A Fenntartó képviseletében a Padányi Katolikus Iskola Házirendjét jóváhagyom:

Veszprém, 2016. október 27.

.....
fenntartó részéről

Az iskola elvárásai, tanulói kötelezettségek

Alulírott tanuló és szülei elfogadjuk és támogatjuk a Padányi Katolikus Iskola nevelési, világnézeti célkitűzéseit, a diákok lelki, szellemi fejlődése érdekében végzett munkáját.

Az iskola választásával tudomásul vesszük az alábbi kötelezettségeket:

- lelki, vallási nyitottság;
- heti két óra kötelező hit- és erkölcsstan óra;
- lelkigyakorlatokon és lelki napokon való részvétel;
- szorgalmas, lelkiismeretes tanulmányi munka,
- tisztelettudó magaviselet, kötelességteljesítés;
- a házirend betartása;
- csak indokolt esetben való hiányzás, és a házirendben foglalt szabályok szerinti, pontos igazolása;
- az iskola helyi tantervében szereplő tantárgyi és óratervi rendszer beiratkozáskor történő elfogadása.
- hozzájárulunk, hogy gyermekünkről az iskola által készített fénykép az iskola kiadványaiban (pl.: iskolai plakát, iskolai naptár, évkönyv, honlapunk) megjelenjen.

Alulírott tanuló és szülei elfogadjuk, hogy amennyiben az iskola elvárásait teljesíteni vagy elfogadni nem tudjuk, az intézménnyel fennálló tanulói jogviszonyt megszüntetjük.

Ha a tanuló nem tesz eleget a beiratkozáskor elfogadott kötelezettségeknek, elvárásoknak, az iskola eltanácsolja.

Az eltanácsolt tanuló további iskolai elhelyezéséről a szülő köteles gondoskodni.

Veszprém, 20.....

.....
tanuló

.....
szülő

.....
szülő

.....
igazgató

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 menza@padanyi.sulinet.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 ebédeltetés 12.00 – 15.00 óráig tart, igénybevételére érvényes belépőkártya szükséges. Az időpont az iskolai programok miatt módosulhat. A módosításról a vezetőségnek értesítenie kell a tanulókat. (Pl.:iskolarádióon keresztül)

Az 1 – 6 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.