A SZENT ANTAL ESZTERGOMI FERENCES GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 27-31.

OM azonosító: 031934

Házirend

Jóváhagyta: .....

tartományfőnök

Készítette: .....

igazgató

2026

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések és alapelvek 5
Hatályosság 5
2. Kötelességek és jogok 6
A tanuló kötelességei 6
Kártérítési kötelezettség és vagyonvédelem 8
Általános viselkedési szabályok az iskolában 9
Tiltó szabályok 9
Tiltott tárgyak köre 9
Használatában korlátozott tárgyak köre 10
A használatukban korlátozott eszközök kezelése a kollégiumban: 10
Mobiltelefon használat további intézményi szabályozása 12
A tanuló jogai 12
A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok 14
A tanulók emberi méltóságának, testi és lelki épségének védelme 14
A tanulói érdekképviselet, érdekegyeztetés, véleménynyilvánítás intézményi rendszere 15
Az információs önrendelkezési jog gyakorlása 15
A tájékoztatás rendje, az információáramlás biztosítása 15
Diákkörök létrehozásának rendje 16
A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése, ellátás formái, rendje 16
Egy tanítási nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása 17
A tantárgyválasztás rendje – idegen nyelv 17
A tantárgyválasztás rendje – érettségire felkészítő csoport 17
Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba 18
Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, a szociális ösztöndíj-kérelem benyújtásához való jog 18
Ingyenes tankönyvek, pedagógus segédkönyvek használati szabályai 19
A tankönyvrendelés szabályai 19
A tanulószobai részvételhez való jog 19
Jogorvoslati jog gyakorlása 19
A Házirendben megfogalmazott jogok érvényesülése 19
Egyéb, házirendben nem szabályozott jogok érvényesülése 20
3. A jutalmazás elvei és formái 20
Tanév közben 20
Tanév végén 20
A ballagáson adható jutalom 21
Az érettségihez kapcsolódóan adható elismerések 21
A tanuló munkájának elismerése 21
Tantárgyi jegyek 21
Az osztályozás 22
Témazáró dolgozatok 22
4. Hivatalos ügyek intézése 22
5. Az intézményi tanulói munkarenddel kapcsolatos általános szabályok 22
A tanítás megkezdése, a tanítási óra 23
A tanítási nap egyéb szabályai 24
A hetesek 24
6. Fegyelmi kérdések 25

A foglalkozások elmulasztása 25
A mulasztott órák száma 26
Tanköteles tanuló esetében: 26
Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében: 27
A tanulókra vonatkozó figyelmeztetések formái és alkalmazásának elvei 27
Fegyelmező intézkedések 27
Szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló: 28
Szaktanár által adható fegyelmező intézkedések: 28
Osztályfőnök által adható fegyelmező intézkedések: 28
Osztályfőnöki fegyelmező intézkedést kell hozni 28
Igazgató által adható fegyelmező intézkedések: 28
Fegyelmi büntetés 29
A tanulók jutalmazása és fegyelmező intézkedések a kollégium kapcsán 29
Az iskola dolgozója elleni vétség 29
7. Kapcsolattartás a szülőkkel, az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja 30
8. Tanítási órán kívüli programok 30
Programváltozás tanítási időben 31
Az intézményi szintű ünnepélyek és nemzeti ünnepek 32
Tanulmányok alatti vizsgák 34
Osztályozó vizsga 34
Az évfolyamvizsga: 36
9. Kollégiumi (kiegészítő) házirend 37
Bevezetés 37
A kollégiumi élet szervezői és rendje 37
A kollégiumba való felvétel, a csoportbeosztás és a tagsági viszony megszűnésének szabályai 37
Általános szabályok 38
A kollégiumi benntartózkodás rendje 38
A kollégiumi tagsági viszony megszűnik 38
Térítési díj, kedvezmények, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések 38
A kollégiumi munka 38
A tanulás 39
A tanuláson kívüli tevékenységek 39
Iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 40
Étkezések rendje 40
A kollégium napirendje (7-10. évfolyam) 41
A kollégium napirendje (11-12. évfolyam) 42
Rend és tisztaság 43
Elektronikus eszközök használati rendje 43
Betegellátás 44
Megérkezés, hazautazás 44
Kimenő 45
Csönd és imádság 45
Látogatók fogadása 45
10. Zárórendelkezések 47
A Házirend felülvizsgálata és módosítása 47
Hatálybalépés 47
11. Mellékletek 48

12. Csengetési és tanítási rendek 48
13. Az intézményi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje 49
14. Felszerelési jegyzék kollégisták számára 50
15. Géptermi rend 51
16. Testnevelés órán az órai munka alóli felmentés kérése 52
17. A kerékpárok és rollerek tárolási rendje a kollégium tagjai számára 53
18. A Pomerium Tetőkert használati rendje 54
19. A Csontos Oszkár udvar használati rendje 55
20. Az új Bandi-kondi használati rendje 56
21. A Szent Antal épületszárny folyosóinak, tereinek használati rendje 57
22. A teremgarázs használati rendje 58
23. A Tomori Pál Sportcsarnok használati rendje 60
24. A Kékesi Tibor tornaterem használati rendje 61
25. A Joe Aréna használati rendje 62
26. A "külsős" vendégekre, bérlőkre vonatkozó szabályok 63
27. Liftek használatának szabályzata 64
28. A tűzjelző rendszerrel kapcsolatos tudnivalók és szabályok 65
29. Beléptető rendszer 66
30. Kamerarendszer 66
31. A recepcióra (portaszolgálatra) vonatkozó szabályok: 67
(20.melléklet) 68
32. A betegszoba működési rendje 68
Szülői nyilatkozat- honlap, tanári portfólió 69
Szülői nyilatkozat – Kollégiumba behozott értékekről 71
Imádságaink 72
Tanítás előtti imádság 72
Tanítás utáni imádság 72
Étkezés előtti imádság 72
Étkezés utáni imádság 72

1. Általános rendelkezések és alapelvek

A házirendet az igazgató javaslatára a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményét kikérve a nevelőtestület 2026. augusztus 31-jén módosította.

A Házirend életbelépésének időpontja: életbe lép a jóváhagyást követő naptól.

A házirend célja, hogy a törvényben foglalt jogi, magatartási szabályok minél hatékonyabban érvényesüljenek iskolánkban. Ezen szabályok – a köznevelési törvény és az SZMSZ diákokat közelebbről érintő részei – az intézmény minden polgára/az intézményben mindenki számára megismerhetőek és megismerendőek az intézményi könyvtárban, a tanári szobában, és letölthetőek az internetről az iskola honlapján.

Az Intézmény az itt dolgozó felnőttek és az itt tanuló diákok közössége; minden tagjától elvárja az általánosan elfogadott egyéni és közösségi magatartási formák, erkölcsi normák betartását, az egymás iránti tiszteletet és segítőkészséget, a kulturált viselkedést, az iskola keresztény-ferences szellemiségének tiszteletben tartását, valamint a helyes és szép magyar beszédet.

A felvett diák a szeptemberi iskolakezdés előtt ismerje meg a Házirendet az internetről. (Erre a felvételéről szóló levél felszólítja.) Ennek megismeréséről és elfogadásáról ő és szülője is aláírásukkal nyilatkoznak. Az osztályfőnökök és a kollégiumi nevelőtanárok (továbbiakban: prefektusok) évente kötelesek ismertetni osztályaikkal a Házirend rendelkezéseit (mindkettő vagy ki-ki a maga területére vonatkozóakat (iskola/kollégium), esetleges változásait; ezekről tájékoztatás tőlük és az igazgatótól kérhető.

Hatályosság

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény tanulóira,
- az intézménybe járó tanulók szüleire, gondviselőire,
- az intézmény pedagógusaira, egyéb alkalmazottaira.

A Házirend területi/időbeli hatálya kiterjed:

- az intézmény területére: épületrészleteire és az ezek közti közlekedésre, intézmény sporttelepére
- valamint az intézményen kívül(i) (iskolai rendezvényre) is.
- a tanulmányi időn belül (amíg ránk vannak bízva a diákok) intézményen kívül is

A házirend egy példányát az iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak (elektronikus formában) átadjuk, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatjuk.

2. Kötelességek és jogok

„A köznevelés középpontjában a gyermek, a tanuló, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.”[1]

Mint minden jogrendszerben, így a köznevelés területén is a kötelességek és a jogok szorosan összetartoznak, és együtt bírnak szabályozó erővel. Ezért ebben az iskolában is a kötelességek teljesítése és a jogok gyakorlása egymással összefüggő rendszert alkot.

A tanulói (és gyermeki) kötelességeket és jogokat Magyarország Alaptörvényéből, illetve nemzetközi szerződésekből következően a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 45. és 46. §-a, illetve egyéb jogszabályok tartalmazzák.

A tanuló kötelességei

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi követelményeknek eleget tegyen;
- az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatait tartsa be;
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse;
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, azokon a szakkörökön, amikre jelentkezett, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait készítse el, a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) hozza magával;
- az írásbeli számon kéréseken legyen jelen, a dolgozatokat írja meg, a tantárgyak teljesítési követelményeinek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget;
    - Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon stb.) a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- kísérje figyelemmel az elektronikus naplóban szereplő érdemjegyeit;
- digitális kompetencia mérésen vegyen részt és képességeinek megfelelően válaszolja meg a feladatokat;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- tartsa meg a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, tisztaság;
- vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi vizsgálatokon;

[1] Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 3§ (1)

    - A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van, melyen a diákok beosztás szerint vesznek részt.
- sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, balesetelhárítási, tűzvédelmi szabályokat, a menekülési irányokat;
    - Az oktatásra a tanév elején kerül sor az intézmény baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával, megtörténtét a tanuló aláírásával igazolja. Az iskolában vagy az intézmény által szervezett kiránduláson történt balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető tanárnak, majd később a munkavédelmi felelősnek. Tűz és egyéb riadók esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.
- az intézményben tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg[2];
    - Tanítás alatt – a testnevelés órákat leszámítva – hosszúnadrágot kell viselni a tanulóknak (amely nem lehet mackó- vagy tréningnadrág), valamint nem hordhatnak ujjatlan felsőt. Szeptemberben, májusban és júniusban, kifejezetten meleg időjárás esetén, a tanítási idő alatt viselhető egyszínű térdnadrág igazgatói engedély kiadása után.
    - A tanítási idő alatt a balesetveszély elkerülése (és az általános illemszabályok miatt/és az intézmény nem otthoni, hanem iskola jellege) miatt a tanuló köteles olyan lábbelit viselni, ami a bokát tartja (szandált, cipőt, sportcipőt, bakancsot), bármilyen papucs viselése tilos.
    - Hiányos öltözékben tilos az intézmény folyosóin tartózkodni.
    - Az intézmény tanulói nem hordhatnak testékszereket és nem lehetnek tetoválásaik.
    - A diákoknak rendezett, ápolt frizurát kell hordaniuk. Az osztályfőnökök feladata, hogy a nevelőtestület iránymutatása alapján eldöntsék, kinek nem felel meg a haja ennek az elvárásnak. Tilos a diákok hajszínének változtatása.
    - A diákok nem hordhatnak olyan ruhát, amelyen trágár szavak, tiltott, vagy a keresztény hittel ellentétes jelképek vannak.
    - Vasárnapi szentmisén ünnepi öltözékben jelenik meg (fehér ing, nyakkendő, öltöny, sötét, ünnepi cipő).
    - Az intézmény által szervezett ünnepélyeken, szalagavatón, ballagáson, érettségi vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjék meg (hőség idején vezetői rendelkezésre a zakó elhagyható).

[2] Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 32.§ (1) f;

- Segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Érettségi vizsgáig teljesítse az 50 órás közösségi szolgálatot és a nyári intézményi közmunkát.
- Az magántulajdont tartsa tiszteletben.
- A Pedagógiai Programban meghatározott módon részt vegyen környezetünk rendben tartásában.

Kártérítési kötelezettség és vagyonvédelem

A tanuló köteles az intézmény vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni. A különösen nagy értéket képviselő technikai eszközök használata csak felügyelő tanár jelenlétében engedélyezett.

A tanuló köteles tisztán tartani a padját, székét: az azokra kerülő firkákat, rágókat köteles eltávolítani. Az észlelt sérülést vagy rongálást jelentenie kell (a felelős) pedagógusnak. Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződéseket (kiborított folyadék, sár, latyak bevitele, papírhulladék és ételmaradék szétszórása) az iskola által biztosított eszközökkel köteles feltakarítani.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató vagy a helyettesei, (a kollégium vezetője) köteles/ek a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó nevelő személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az intézmény tanulója szándékosan okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót (kiskorú tanuló esetén) és szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére. A kár megtérítésére vonatkozó eljárásrendet a Nkt. 59.§-a és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61.§-a szabályozza.

A kárbejelentés elmulasztása a kár növekedéséhez vezethet, ezért minden káreseményt haladéktalanul jelenteni kell.

Ha egy diák nem az iskola tulajdonában, hanem egy diáktársa személyes tulajdonában okozott kárt, akkor a kártérítési kötelezettségre a következő szabályok vonatkoznak:

- vétlen károkozás esetén a diákot kártérítési kötelezettség nem terheli;
- felelőtlen magatartásból fakadóan a diák a kár részbeni megtérítésére kötelezhető;
- szándékos károkozás, vagy engedély nélkül használt eszköz megrongálása esetén a diák az okozott kár részbeni vagy teljes megtérítésére kötelezhető;

A gimnáziumban okozott kár esetén az osztályfőnök, a kollégiumban a prefektus folytatja le a vizsgálatot, és ő jogosult a szándékosság tényének megállapítására, és a kártérítés mértékének meghatározására.

Általános viselkedési szabályok az iskolában

A tanulók magatartása, viselkedése legyen összhangban az iskola értékrendjével.

Az intézményben és azon kívül is udvarias köszönéssel üdvözöljék tanáraikat, az intézmény dolgozóit, iskolatársaikat. Az iskolába látogató idegenekkel szemben is legyenek udvariasak.

A diákok *„Laudetur Jesus Christus!”* köszöntéssel köszönnek tanáraiknak és az iskola többi dolgozójának. A köszöntés válasza: *„In aeternum. Amen.”*

Az intézményben bármiféle plakát, hirdetés vagy más dekoráció kifüggesztéséhez az iskolában osztályfőnöki, a kollégiumban prefektusi engedély szükséges. Az intézmény közös hirdetőtábláin csak a megbízott tanár engedélyével lehet hirdetést közzétenni.

Diákok az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakat az iskolába nem hozhatnak.

Kép-, hangfelvétel készítésére alkalmas eszközöket, fényképező gépeket, videó-felvevőket a nyilvános események: ünnepségek, előadások, bálok kivételével – csak vezető engedélyével lehet az iskolába behozni, azokkal felvétel csak az érintettek beleegyezésével készíthető.

Mobiltelefonokkal felvételeket az intézmény területén az adott program, óra, foglalkozás vezetőjének vagy a felügyeletet ellátó nevelő engedélyével lehet készíteni.

Liturgikus esemény, tanítás, tanulás, étkezés alkalmával a közös tevékenységre illetve egymásra figyelünk. Fülhallgató, telefon, okoseszköz ilyenkor nem használható (ezek használatára a szabadidő áll rendelkezésre).

Tiltó szabályok

Az intézmény területén, közvetlen környezetében, iskolai rendezvényeken, valamint iskolai vagy kollégiumi időben bárhol az iskola tanulói számára tilos az alkohol, az energia ital, a kábítószer és egyéb kábító hatású anyagok fogyasztása, ezek terjesztése, valamint a dohányzás, az elektromos cigaretta és a tubák használata.

Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

d) intézményünkben szintén tiltott tárgynak számítanak:

- ruházaton, taneszközökön kívül minden olyan értéktárgy, amire a szülő a 9. sz. melléklet szerint nem kért és kapott engedélyt;
- élő állat;
- balesetveszélyes, vagy annak látszó, illetve fenyegetésre alkalmas tárgyak;
- római katolikus hitet, közerkölcsöt sértő írott, nyomtatott, (vagy) elektronikus sajtóterméket, illetve saját termék;

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán a gimnáziumban,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgyak kezelése a gimnáziumban:

- bejáró diákok az iskolába történő megérkezésük előtt a portásnak leadják a tárgyat, aki ezt a portás fülkében elzártan tárolja, majd a tanítási órák után a diáknak visszaadja
- kollégista diákok a tárgyakat nem hozzák át az iskolaépületbe. 7-11. osztályos diákok a mobil telefonjukat a kollégiumi nevelőnek adják le, aki a prefektusi szobában elzárva őrzi, s az utolsó tanítási óra, és az ebéd után adja vissza a diákoknak. 11-12. osztályos diákok a mobil telefonjukat a szobájukban hagyják

A használatukban korlátozott eszközök kezelése a kollégiumban:

- 7-11. évfolyamon a diákok az ebéd után kapják meg a mobiltelefonjukat. A tanulószobai foglalkozások előtt az eszközöket leadják a kollégiumi nevelőjüknek, aki a stúdium teremben elkülönítve vigyáz rájuk.
- 7-11. évfolyamon este 21 órakor leadják a mobiltelefonokat a kollégiumi nevelőjüknek, aki a prefektusi szobában elzárva tartja őket, amíg másnap az ebéd után visszaadja a tulajdonosnak.
- A 12.évfolyam diákjai a kollégiumi foglalkozások idején kötelesek az eszközöket a kollégiumi nevelő által kijelölt helyre letenni.

Amennyiben egy diák tiltott tárgyat hoz az iskolába, vagy a kollégiumba, a pedagógus, aki ezt észleli, haladéktalanul elveszi tőle, és haladéktalanul átadja gimnázium esetében a tanulmányi

igazgatóhelyettesnek, kollégiumban pedig a kollégiumi igazgatóhelyettesnek, akik szobájukban tárolják a visszaadásig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - a tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, és az nem az iskola diákja, akkor a harmadik személynek kell visszaadni. Ha a harmadik személy az iskola diákja, akkor annak szüleinek kell a tárgyat átadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a megfelelő személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén

a) tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló

a) a tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, és leadja a tanulmányi-, illetve kollégiumi igazgatóhelyettesnek.

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

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

Ha intézményen kívüli programra mennek diákjaink, akkor is vonatkoznak rájuk a házirend szabályai. Intézményen kívül sem engedélyezett szeszes ital, dohányáru, drogok és egyéb egészségre ártalmas dolgok vásárlása, fogyasztása, használata és árusítása. Ezért az elsősorban alkoholt, cigarettát kínáló kocsmák, dohányboltok sem látogathatók. Kávézókban, cukrászdákban alkoholmentes italok fogyaszthatók. A diákok alkoholfogyasztásának ellenőrzése céljából az iskola szúrópróba szerűen alkohol szondát használhat.

Tanítási időben a diákok engedély nélkül nem hagyhatják el az intézmény területét. Testnevelés órára, vagy bármilyen más foglalkozásra a tanár kíséretében az osztály együtt mozogva léphet ki az iskolából.

Mobiltelefon használat további intézményi szabályozása

A használatában korlátozott tárgy engedély nélküli használata esetén

- első alkalommal szaktanári fegyelmi bejegyzés, és az eszköz három napra történő elzárása
- második alkalommal osztályfőnöki fegyelmi bejegyzés és az eszköz egy hetes elzárása
- harmadik alkalommal igazgatói bejegyzés, és a telefonnak három hét után a szülőknek történő átadása a következménye.

A diákoktól elvett telefonokat az igazgatóhelyettesi irodában tároljuk.

Kollégiumban

A 7- 9 osztályokban az iskola diákjai kizárólag nyomógombos mobiltelefont használhatnak. Okos eszközök nem lehetnek náluk.

A tanuló jogai

- az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az ellátás (a kollégiumi iskolaorvoson és) az iskolaorvosi szolgálaton (ifjúsági orvos, védőnő) keresztül valósul meg (pl.: szűrés, iskolai fogászat, kötelező védőoltások stb.)
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségéhez mérten továbbtanulhasson;
- stúdium teremben, kollégiumi szobájában tanuláshoz megfelelő környezet biztosított legyen;
- kollégiumi szobájában pihenésre alkalmas környezet biztosított legyen. A szobában pihenést, tanulást zavaró eszköz nem helyezhető el;
- igénybe vegye az intézmény létesítményeit és eszközeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, felzárkóztatás, szakkör, nyelvvizsga előkészítő, fakultáció, sportkör, tornaterem, kondi terem, könyvtár);
- személyiségi jogait az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai egészségét, testi épségét;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az intézmény működéséről: megkapja a jogai gyakorlásához szükséges információkat, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézmény vezetőségéhez, pedagógusaihoz, s arra a megkeresését követő 30 napon belül érdemi választ kapjon;
- az intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban, szociális (alapítványi) támogatásban részesüljön, részben vagy

egészen mentesüljön az e törvényben meghatározott, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon részletekben való fizetésre, halasztásra;

- Igazgatói döntésre engedélyt kaphat a római katolikus vallással összeegyeztethető, attól lényegesen el nem térő vallás gyakorlására és e szerinti mise, istentisztelet, hittanóra látogatására;
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – kérje az őt ért sérelem orvoslását, eljárást kezdeményezzen, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot; személyesen vagy képviselői útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen, ehhez a tantestület, a vezetőség segítségét kérheti;
- választhatóságát korlátozhatja, ha igazgatói figyelmeztetése vagy változó magatartási minősítése van;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseltért;
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- osztályközösség szintjén részt vegyen a magatartás és szorgalom minősítésében;
- legfeljebb napi két nagydolgozatot (témazárót) írjon, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez;
- kiértékelt írásbeli munkáját tizenkettő, témazáró esetén tizennyolc tanítási napon belül kézhez kapja;
- az általa előállított bármilyen termék vagy alkotás értékesítése, továbbadása esetén díjazásban részesüljön;
    - Ennek rendje a következő: az intézmény szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az intézmény a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön;
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje osztályfőnöke, prefektusa, tanárai, az ifjúságvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés segítségét;
- fennmaradó szabadidejében, illetve prefektusi engedéllyel stúdiumok alatt intézményen kívüli foglalkozásokra is járhat (pl. zene, sport);

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A fenti jogok az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulót megilletik.

A 7. és a 9. évfolyamra beiratkozott tanulók jogaikat a beiratkozás napjától gyakorolhatják.

Az iskola épületének, felszereléseinek, sportpályáinak, sporteszközeinek, az iskola könyvtárának használati joga – ezt engedélyező igazgatói döntés hiányában – csak a szorgalmi időben illeti meg a tanulókat.

A tanulók emberi méltóságának, testi és lelki épségének védelme

Az intézmény valamennyi tanulójának joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait mindenki tiszteletben tartsa, és az iskola, valamint a kollégium területén, továbbá az intézmény által szervezett programokon védelemben részesüljön a fizikai és lelki erőszakkal, a megalázó, megszégyenítő vagy megfélemlítő bánásmóddal szemben.

Tilos minden olyan magatartás – így különösen a fizikai bántalmazás, fenyegetés, zaklatás, megfélemlítés, megalázás, kiközösítés, gúnyolódás, sértő vagy lealacsonyító kommunikáció, valamint az elektronikus eszközzel vagy online felületen megvalósuló bántalmazás –, amely más tanuló testi vagy lelki épségét, emberi méltóságát sérti vagy veszélyezteti. E tilalom a tanulók egymás közötti, valamint a tanulók és az intézmény alkalmazottai közötti kapcsolatokra egyaránt irányadó.

A tanuló köteles haladéktalanul jelezni az ügyeletes pedagógusnak, osztályfőnökének, kollégiumi nevelőjének vagy más intézményi alkalmazottnak, ha saját maga vagy más személy sérelmére bántalmazást, agresszív, megalázó vagy veszélyeztető magatartást tapasztal. A jelzést tevőt és az érintett tanulót a jelzés miatt hátrány nem érheti.

Az intézmény a tudomására jutott bántalmazást vagy agresszív cselekményt késedelem nélkül megvizsgálja, elsődlegesen biztosítja az érintett tanuló biztonságát, szükség esetén elkülöníti egymástól az érintetteket, értesíti a szülőt, és a cselekmény jellegéhez igazodó pedagógiai, gyermekvédelmi, egészségügyi vagy fegyelmi intézkedést alkalmaz. Az intézkedések során biztosítani kell valamennyi érintett emberi méltóságának tiszteletben tartását, a meghallgatás lehetőségét, valamint kerülni kell a nyilvános megszégyenítést és a megtorló jellegű bánásmódot.

A tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedés nem lehet testi vagy lelki fenyítés, megalázó, kegyetlen vagy emberi méltóságot sértő bánásmód. A fegyelmezés célja a jogszerű magatartás helyreállítása, a sérelem megismétlődésének megelőzése és – lehetőség szerint – a közösségi kapcsolatok rendezése.

A tanulói érdekképviselet, érdekegyeztetés, véleménynyilvánítás intézményi rendszere

Az érdekegyeztetés során kialakult vitákban diákok között a Diákönkormányzat, tanárok és diákok között az igazgatóból és a két oldal 2-2 képviselőjéből alakult bizottság közvetít, ha ekkor sem sikerül megnyugtató megoldást találni, az igazgató dönt.

A tanulókat közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét és javaslatát.

Az intézmény vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

E közvetett formák mellett az érdekképviselet közvetlen gyakorlására a szükség esetén összeülő diákközgyűlés ad lehetőséget. Ezen minden tanuló részt vehet, összehívásáról a diákönkormányzat és az igazgató együttesen határoz.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 120. § (5) bek. h) pontjához kapcsolódóan a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A diákönkormányzat véleményének beszerzése évente egy alkalommal – a diákközgyűlés időpontjában – történjék meg, A diákönkormányzat írásos véleményének beszerzéséért a diákönkormányzatot támogató pedagógus felelős, aki az írásos véleményt eljuttatja az intézmény igazgatójához.

Az információs önrendelkezési jog gyakorlása

A tanulókkal kapcsolatos személyes és egyéb adatok tárolásának, nyilvántartásának helye: az iskola számítógépes adatbázisa és az elektronikus napló.

A tanulók adatait - a jogszabályokban meghatározottakon kívül– csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával kezelheti az iskola.

A gondviselője hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla sajtótermék számára fénykép. Az iskola egész területén hang-, fénykép-, és videofelvétel készítése csak igazgatói engedéllyel készülhet.

A tájékoztatás rendje, az információáramlás biztosítása

A tanulók tájékoztatása az intézmény életét érintő kérdésekről, a tanulmányai folytatásához, valamint jogai gyakorlásához szükséges értesülésekről az osztály faliújságokon, a prefektusi értekezleteket követő beszámolók alkalmával, illetve az osztályfőnök által adott tájékoztatásokon történik, fontosabb kérdésekben az igazgatói körözvényekben.

Az intézmény működésére vonatkozó nyilvános szabályzatok az iskolai könyvtárban a nyitvatartási idő alatt, valamint az iskola honlapján megtekinthetők.

Diákkörök létrehozásának rendje

Az intézményben tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók. A diákkört pedagógus irányítja, vezeti.

A tanuló részt vehet prefektusa beleegyezésével, a közös tanulói tevékenységek megszervezésére létrehozott diákkörök (színjátszókör, szakkör, sportkör, önképzőkör, énekkar stb.) munkájában.

Minden tanév elején, szeptember 15-ig van mód arra, hogy különböző diákkörökbe jelentkezzenek az érdeklődők. 10 fő jelentkezése indokolttá, 15 fő jelentkezése különösen indokolttá teszi az adott diákkör megszervezését. Ennek alapján az intézmény megszervezi a diákkör tevékenységét, – lehetősége szerint – anyagilag is támogatja annak munkáját a tanév során, ha ezt a diákköri tagok létszáma, munkája és eredményei is alátámasztják.

Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog érvényesülése, ellátás formái, rendje

Az intézmény heti három alkalommal a rendelési idő alatt orvosi ellátást biztosít a tanulók és az alkalmazottak részére. Ugyancsak rendelési időben védőnő és iskolaorvos fogadja a tanulókat egészségügyi problémáikkal kapcsolatban.

Az intézményben az egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a tanulók évfolyamonkénti törzslapozó vizsgálata és ortopéd szűrése;
- a könnyített- és gyógytestnevelés besorolásának elkészítése;
- a tanulók kötelező védőoltásokban való részesítése;
- színlátás- és látásélesség-vizsgálat;
- pályaalkalmassági vizsgálatok végzése;
- tüdőszűrés megszervezése;
- fogászati kezelés.

A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja. Az egészségügyi ellátók tevékenységüket (a 7., 9. és a 11. évfolyam szűrővizsgálata, a tanulók védőoltásokkal való ellátása) az iskolával történő egyeztetés után saját munkaterv szerint végzik. A munkatervet a tanári szobában ki kell függeszteni. Az általánosítható tapasztalatokról évenként tájékoztatják az iskola vezetőségét.

A tanulók számára testnevelés órán való könnyített részvételre engedélyt az ifjúsági orvos adhat. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. Az iskolaorvos könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozást is előírhat. Ha gyógytestnevelésre jár csak, akkor a gyógytestnevelés osztályoz, ha megosztottan jár testnevelésre és gyógytestnevelésre, akkor a két tanár együtt osztályoz (az oldalt jelzett § alapján).

Az iskolaorvos gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhat. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti, ahol az érintett tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat kell elvégezni. A gyógytestnevelési ellátás és a gyógyúszás kötelező egészségvédő alapellátás a rászoruló tanulók részére.

Az osztályfőnökök feladata: annak megszervezése, hogy osztályuk tanulói az orvosi vizsgálatokon megjelenjenek.

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról a tanulókat (illetve a kiskorú tanulók szülőjét) osztályfőnököket, prefektusokat időben tájékoztatni kell.

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatok alól fel kell menteni a tanulót, ha a kiskorú szülője, vagy nagykorú tanuló írásban kéri azt.

Egy tanítási nélküli munkanap programjának összeállításához való jog gyakorlása

Egy tanítás nélküli munkanap (időpontját az éves munkaterv rögzíti) programjának elkészítése a Diákönkormányzat joga. A program véglegesítéséhez tantestület véleményének kikérése mellett, az iskola igazgatójának engedély szükséges. Programját az esemény előtt egy hónappal el kell készíteni .

A tantárgyválasztás rendje – idegen nyelv

7. és 8. osztályban a tanulók egy idegen nyelvet tanulnak, 9. osztálytól kezdve kettőt. A második nyelv választása a 6. évfolyamos képzési rendszerben 8. osztályban április hónapban történik a 4. évfolyamos képzési rendben a beiratkozáskor.

Osztályon belül nyelvi csoport változtatására az osztályfőnök és az illetékes nyelvtanárok javaslata alapján az igazgató engedélyével kerülhet sor.

A tantárgyválasztás rendje – érettségire felkészítő csoport

A 11. és a 12. évfolyamon a tanuló saját választása alapján két tantárgyat nagyobb óraszámban (+2 vagy 3 óra tantárgyanként) elmélyültebben tanul.

A Tantárgyak választására 10. évfolyamon június hónapban kerül sor.

Tantárgyat változtatni - a szülő írásbeli kérésre - lezárt félév után a felvenni kívánt tantárgy megjelölésével (szükség esetén a csatlakozási feltételeket teljesítve) lehet igazgatói beleegyezéssel. Az újonnan felvett tantárgy felvételt megelőző anyagrészeiből a diáknak vizsgáznia kell a felvételt követő hat tanítási héten belül, amit az órát tartó pedagógus vizsgajeggyel értékel.

Az emelt szintű órákra ugyanazok a fegyelmi szabályok (késés, mulasztás stb.) vonatkoznak, mint az iskolai foglalkozások egészére.

Az iskola diákjai 7-8. osztályban hetente egy általuk választott délutáni sportfoglalkozáson és egy szakkörön, vagy két délutáni sportfoglalkozáson kötelezően részt vesznek. A felzárkóztató foglalkozásokra járó diákok mentesülnek a szakkör választása alól.

A 9-10. osztályos diákok egy délutáni sportkört és egy szakkört választanak. A szakkör választása alól felmentést kap az, aki felzárkóztató foglalkozásokra, tehetséggondozásra vagy nyelvvizsga előkészítőre jár.

A diákok által választott délutáni foglalkozásokat minden tanévben szeptember 15-éig az osztályfőnökök összesítik. Ezek az elektronikus naplóban szerepelnek.

Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba

Pedagógiai okokból – kivételes esetben – akkor lehet ilyen problémával foglalkozni, ha ennek feltárható, értelmes magyarázata van, és ha mindkét osztályfőnök és prefektus ezt elfogadható megoldásnak látja. Ebben az esetben az igazgató határozatával áthelyezi a tanulót a másik osztályba.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, a szociális ösztöndíj-kérelem benyújtásához való jog

A tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.

A tanulónak joga van térítéses iskolai ebéd-szolgáltatásban részesülni.

Szociálisan rászoruló tanulóink támogatásért lakóhelyük önkormányzatához, a MOL Új Európa Alapítvány által támogatott szociális ösztöndíjhoz, valamint a Szemrédi Alapítványhoz forduljanak elsősorban, korlátozott mértékben a Szent Mihály Alapítvány segíti őket.

A tanulóknak joga van az iskola által létrehozott alapítványok, vagy más szervezetek (iskolafenntartó, lakóhelye szerinti önkormányzat, civil szervezetek, sportegyesületek, stb.) által kiírt pályázaton részt venni, a pályázati anyagához iskolai véleményt kérni.

Ingyenes tankönyvek, pedagógus segédkönyvek használati szabályai

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelés szabályai

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az intézmény igazgatója a tankönyvrendeléssel megbízott pedagógus közreműködésével elkészíti a tankönyvrendelést, és azt a könyvtárellátó elektronikus rendszerben lezárja. A lezárást követően a fenntartó három napon belül nyilatkozik a tankönyvrendeléssel kapcsolatos egyetértéséről. A tankönyvrendelés a fenntartó egyetértő nyilatkozatával válik véglegessé.

A diákoknak év végén az ingyenesen juttatott tankönyveket vissza kell adnia. A visszaadott tankönyvek a tanév során a felmenő évfolyamok részére kikölcsönözhetők.

A tankönyv elvesztése esetén a tankönyv árát kell megtérítenie a tanulónak.

A tanulószobai részvételhez való jog

Tanulószoba az intézményben a kollégium által szervezett stúdiumokat jelenti. A bejárós tanuló szülei kérhetik (ennek engedélyezését) az ezen való részvételt gyermekük számára az igazgatótól. (A tanulószobai távolmaradásról a tanuló köteles igazolást hozni.)

Jogorvoslati jog gyakorlása

A Házirendben megfogalmazott jogok érvényesülése

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményeinek megfelelően:

- az ügyben érintett szak- vagy nevelőtanárnál;
- a tanuló osztályfőnökénél/prefektusánál;
- az osztályért/csoportért felelős igazgatóhelyettesnél;
- az iskola igazgatójánál.

Egyéb, házirendben nem szabályozott jogok érvényesülése

Azon tanulói jogok érvényesítésében, amelyekről *A tanuló(i) jogai* című fejezet pontjai nem rendelkeznek, a bevezetőben felsorolt törvények és rendeletek előírásai szerint jár el az iskola. Ezek pl.:

- független vizsgabizottság előtti vizsgáztatás kérelmezése;
- átvételi kérelem benyújtásának joga (átvétel más iskolából);
- egyes tantárgyak alóli felmentési kérelem benyújtása;
- a választás és a választhatóság jogának érvényesítése.

3. A jutalmazás elvei és formái

Tanév közben

a) osztályfőnöki dicséret:

Az osztályközösségért végzett példamutató tevékenységért, az iskolai rendezvényeken, vetélkedőkön való sikeres részvételért, esetleg ezek megrendezésében, lebonyolításában vállalt nélkülözhetetlen közreműködésért adható.

b) szaktanári dicséret:

A szakirányú városi vetélkedőkön, pályázatokon való sikeres részvételért, illetve a megyei szintű versenyeken való dicséretes szereplésért adható. Az iskolánk képviseletében ellőadásokon stb. való aktív részvételért.

c) igazgatói dicséret:

Gimnáziumunk hírnevét jelentősen növelő tanulmányi, sport vagy művészeti tevékenységért, eredményért és minden iskolánkért végzett, a diákság egésze elé példaként állítható tevékenységért adható.

Tanév végén

a) tantárgyi dicséret:

Kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért adható a szaktanár döntése alapján.

b) általános dicséret:

A mindegyik tantárgyból jeles, legalább jó magatartású, példás szorgalmú tanulónak adható a nevelőtestület döntése alapján.

A ballagáson adható jutalom

Németh Gergely-díj: az intézményi zenei élet kiemelkedő egyénisége számára, énektanár az osztályfőnökkel együtt javasol, évzáró ünnepségen adjuk át;

Képzőművészeti díj (Horváth Sándor-emlékplakett): az iskola képzőművészeti életében nyújtott kiemelkedő teljesítményéért, a rajztanár az osztályfőnökkel /prefektussal együtt javasol, évzáró ünnepségen adjuk át;

Jó tanuló, jó sportoló-díj: a testnevelő tanárok az osztályfőnökkel / prefektussal együtt javasolja a tanulmányi és sport munkában együttesen kiemelkedő teljesítményt felmutató diák javára, évzáró ünnepségen adjuk át;

Becsületdíj: erkölcsi példamutatásban, életmentésben, mások becsületének védésében, anyagi hátrányának megakadályozásban stb. felmutatott kiváló diák javára, évzáró ünnepségen adjuk át;

Oberth Ernő irodalmi díj (aranygyűrű): az irodalom tanár az osztályfőnökkel/ prefektussal együtt az irodalomban elért kiemelkedő teljesítményéért, az évzáró ünnepségen adjuk át.

Az érettségihez kapcsolódóan adható elismerések

a) tantárgyi dicséret:

Az érettségi vizsga során kiemelkedő szaktárgyi teljesítményt nyújtó tanulót a szaktanár tantárgyi dicséretben részesítheti.

Formája: az érettségi jegyzőkönyvbe való bejegyzés;

b) általános dicséret:

A mindegyik vizsgatárgyból jeles teljesítményt nyújtó tanulót a vizsgabizottság általános dicséretben részesítheti.

Formája: az érettségi jegyzőkönyvbe való bejegyzés.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres értékeléséhez, jegyeinek megismeréséhez és rögzítéséhez. A számonkérés és értékelés formáit, azok gyakoriságát a Pedagógiai Program és az SZMSZ vonatkozó része tartalmazza részletesen.

Tantárgyi jegyek

jeles (5): a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította és segítség nélkül tudja alkalmazni;

jó (4): a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

közepes (3): a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni;

elégséges (2): tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni;

elégtelen (1): a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Az osztályozás

A félévi osztályzatok az első félév során, míg az év végiek a teljes tanévben végzett munkát tükrözik. A félévi és az év végi érdemjegyekre a szaktanár tesz javaslatot. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is adható.

A szaktanár a munkaközösséggel egyetértésben meghatározza, és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Témazáró dolgozatok

A témazáró dolgozatokat legalább egy héttel korábban be kell jelenteni szóban és az elektronikus naplóban. Egy napon kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható. A dolgozatokat a szaktanár köteles tizenkét, a témazárókat tizennyolc munkanapon belül kijavítani. A tanár hiányzása miatt eltelt munkanapok ebbe nem számítanak bele. A határidőre ki nem javított dolgozatok eredményei megsemmisülnek. A dolgozatot ebben az esetben újra kell írni. A diák kérheti az időre ki nem javított dolgozatok eredményeit az újraírás helyett.

4. Hivatalos ügyek intézése

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz/prefektusukhoz fordulhatnak. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit is megkereshetik.

A tanulók hivatalos ügyekben a tanítási órák után fogadási időben kereshetik fel az iskolatitkári, illetve a gazdasági irodát.

5. Az intézményi tanulói munkarenddel kapcsolatos általános szabályok

Az intézmény éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskola vezetőségének javaslata alapján.

Porta nyitva tartása tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon: 05:00-tól 21:00-ig.

Hivatalos munkaidő tanítási napokon: 6.45-tól 22:00-ig.

Az intézmény a nyitvatartási ideje alatt és az éjszaka folyamán is folyamatos felügyeletről, illetve ügyeletről gondoskodik.

Ennek formái: portai, ebédlői, iskolai folyosói, esti, éjszakai ügyelet. (Az ügyeleti beosztás az érintett helyeken ki van függesztve.)

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

Tanítási szünetek alatt, (valamint szombaton és vasárnap) a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A tanítás megkezdése, a tanítási óra

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. órában tartandók. A szakköri órák délutánra kerülnek. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

Az első tanítási óra 8:15-kor kezdődik. A tanítás 45 perces órákkal és 10 perces (kivétel a 2. és 3. szünet, amely 15 perces) szünetekkel folyik. A tanítás megkezdése előtt minden tanuló a tantermének megfelelő folyosón tartózkodik a napi órákhoz szükséges felszereléssel és csendben készül az első órára. A tanulóknak az első órát megelőzően a tanítási órát megelőzően 5 perccel hamarabb a tanítás helyszínén (Szent Antal és Temesvári Pelbárt épületek) meg kell jelennie. Aki 8:1 0 után érkezik, későnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Három késés után a tanuló figyelmeztetésben részesül és a pontosság elérését célzó az osztályfőnök által szervezett egyéni fejlesztő foglalkozásokon kell részt vennie.

A további órákra becsengetéskor vonul be az osztály. Szakteremben tartott órák esetén a tanulók csendben és rendben várják a szaktanár engedélyét a terembe való bevonuláshoz, majd az adott hely munkarendjét követik.

A becsöngetést követően a tanulók csendben helyükön az órára előkészülve várják a tanárt. A tanár belépésekor felállnak, majd a *„Laudetur Jesus Christus!”* köszöntéssel fogadják, óra végén ugyanígy búcsúznak tőle. Állva maradnak a hetes jelentése alatt is. Az osztályba érkező hivatalos látogatót szintén felállással és az előbbi köszöntéssel üdvözlik. A tanítási nap imádsággal kezdődik és végződik.

A tanítási órák közti szünetekben a tanulók folyosókon, közösségi terekben kötelesek tartózkodni, annak érdekében, hogy megfelelően felfrissüljenek és a következő órára megfelelő állapotban érkezzenek. A hetesek kinyitják az ablakokat, majd ők is távoznak a teremből. A tantermekben, a folyosókon és a lépcsőházban és közösségi terekben a tanulók fegyelmezetten, mások és önmaguk testi épségének veszélyeztetése nélkül közlekedjenek. Tartózkodjanak a hangoskodástól - különösen kerülni kell a zajkeltést tanítási vagy tanulási időben. Udvaron (Csontos Oszkár udvar), tetőteraszon (Pomerium) különösen legyenek figyelemmel az intézményhez nem

tartozó, de közvetlen kapcsolatban lévők igényeire. (Szociális otthon, rendház, szolgálati lakások, járókelők)

A tanítási nap egyéb szabályai

Tanítási időben (a lyukas órák alatt is) a tanulók tanári felügyelet mellett kötelesek az iskolaépület (Szent Antal és a Temesvári Pelbárt épületekben) közösségi tereiben tartózkodni. Ez alól a 11-12. évfolyam diákjai kaphatnak felmentést indokolt esetekben.

A tanórát fegyelmezetlenségével zavaró diák a tanár és diáktársai jogait sérti.

Duplaórák egybetartására csak kivételes – pedagógiailag indokolt – esetben kerülhet sor. (Például testnevelési órák)

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. A látogatók a portán várják meg a tanuló(ka)t. A találkozás helyszíne a porta és büfé előtti tér és Nagy Arisztid aula területe.

Tanítási idő alatt a tanulók csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatják el az iskolát.

Tanítási időben orvosi vizsgálatra is az osztályfőnök tudtával és beleegyezésével szabad elmenni. Ha ő nem érhető el, igazgatóhelyettestől lehet engedélyt kérni.

A tanítás végeztével tantermekben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók .

Az oktatás során használt eszközöket (audiovizuális eszközök, laboratóriumi berendezések, számítógépek stb.) a tanulók csak tanár felkérésére üzemeltethetik.

A könyvtár, a tornaterem és az informatika terem használatára vonatkozó előírásokat lásd a mellékletben és az illető helyeken kifüggesztve!

A hetesek

Minden osztályban hetenkénti váltásban két hetes teljesít szolgálatot. A heteseket az osztályfőnök, bontott csoportoknál a szaktanár jelöli ki. A két hetes feladatát megosztva teljesíti. A heteseket munkájuk teljesítésében minden tanuló köteles segíteni. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a figyelmeztetés módjáról.

A hetes teendői:

- gondoskodik az osztály rendjéről, tisztaságáról: letörli az asztalt és a táblát, gondoskodik táblatörlőről, krétáról.;

- felelős a szünetekben a tanulótársak kiküldéséért, az osztály alapos szellőztetéséért, az utolsó óra után az osztály rendben történő elhagyásáért, figyelmezteti osztálytársait a székek felrakására. Felel az ablakok bezárásáért, digitális eszközök kikapcsolásáért a világítás lekapcsolásáért;
- a rendellenességeket jelenti az osztályfőnöknek vagy a következő órát tartó tanárnak;
- ha a tanítási órára tíz perc elteltével nem érkezik meg a tanár, jelenti a tanulmányi igazgatóhelyettesnek, ha őt nem találja, akkor a tanáriban tartózkodó bármely tanárnak;
- a tanár kérésére előkészíti a szükséges oktatási segédeszközöket;
- az óra elején jelenti a hiányzó tanulók nevét a következő módon: „Tanárnőnek/tanár úrnak tisztelettel jelentem, az osztály létszáma: …, hiányzik: …"

A szaktanárok és az osztályfőnök különféle felelősöket jelölhetnek ki akár az osztály- vagy a szaktanteremben található eszközök, akár a szertárak fölszerelésének rendben tartására vagy előkészítésére. A felelősök a rájuk bízott eszközökkel kapcsolatban anyagi felelősséggel tartoznak.

6. Fegyelmi kérdések

A foglalkozások elmulasztása

A tanítási órák és egyéb foglalkozások pontos látogatása minden tanuló kötelessége.

Előre látható mulasztásra előzetesen (írásban) kell engedélyt kérni. A tanuló csak előzetes engedély alapján és indokolt esetben hiányozhat az óráról/foglalkozásról. Egyórás távolmaradást a szaktanár, legfeljebb egy napot érintő távollétet az osztályfőnök vagy prefektus engedélyezhet (évente három alkalommal). Minden más esetben az igazgató dönt. Az intézmény érdekében történő előzetesen bejelentett tanulmányi versenyen, vagy sport versenyen való részvétel miatti mulasztást iskola érdekű mulasztásnak kell rögzíteni.

Bejárós diákok esetén az előre nem látható mulasztás első napján a szülő értesíti az iskolát telefonon, e-mailben vagy az elektronikus naplón keresztül a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A mulasztást legkésőbb a hiányzás végét követő első osztályfőnöki óráig igazolni kell. A mulasztás okát a szülő közli az osztályfőnökkel, (írásban vagy e-mailben vagy elektronikus naplón keresztül) a tanuló bemutatja az ezt alátámasztó hivatalos dokumentumot (orvosi igazolás, hatósági idézés, stb.). Nem kell a tanulónak bemutatni az orvosi igazolást, amennyiben az azt kiállító orvos az igazolást elektronikus úton feltöltötte az EESZT rendszerbe, ahonnan automatikusan továbbküldésre kerül a Kréta rendszerbe. A bemutatott vagy Krétába feltöltött dokumentumok alapján az osztályfőnök dönti el, hogy a mulasztás igazolt vagy igazolatlan és elvégzi az elektronikus naplóban az ügyviteli teendőket. A hiányzás végét követő 14. naptól a nem igazolt hiányzást igazolatlan hiányzásként kell rögzíteni. Amennyiben az orvosi igazolás az elektronikus rendszer hibája miatt 14 napon túl jelenik meg úgy a hiányzás nem tekinthető igazolatlannak. Amennyiben a hiányzást a pedagógus bármilyen oknál fogva megkésve rögzíti a rendszerben, a szülő számára a hiányzás Krétában történő jelzésétől számított 14 napot kell biztosítani annak igazolására. Csak e

határidő eltelte után lehet alkalmazni az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményeit. Évente legfeljebb három nap esetében, a mulasztott órák számától függetlenül lehet eltekinti a hivatalos dokumentum bemutatásától. Ekkor a szülői igazolás is elég.

Kollégista diák betegségekor orvosi vizsgálat és szülői kikérés, valamint prefektusi engedély esetén hazamehet, de a szociális otthon dolgozóinak engedélyével lehetséges az épületen belüli elkülönítés is a betegszobai elhelyezéssel.

A tanítás megkezdésekor minden tanuló köteles az osztály- vagy szaktanteremben tartózkodni. Rendszeres és indokolatlan késések esetén az osztályfőnök/prefektus jár el: havi három késés után írásbeli figyelmeztetéssel, és igazolatlan óra bejegyzéssel az órákról/foglalkozásokról való késések időtartamának összeadásával.

A mulasztott órák száma

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint történik.

Tanköteles tanuló esetében:

- **első** igazolatlan óra után: az elektronikus napló adatai révén a szülő, kollégium értesítése.
- **tizedik** igazolatlan óra után: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.
- ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc** tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (Esztergom, Dorogi Rendőrkapitányság) - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot
- ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven** tanítási órát és egyéb foglalkozást, az

iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: az elektronikus napló adatai révén a szülő értesítése
- a tizedik igazolatlan óra után: a szülő ajánlott levélben történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a huszadik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a harmincadik igazolatlan óra után: a tanulói jogviszony megszüntetése.

Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az éves óraszám 30 %-át és jegyei alapján nem osztályozható, akkor a tanulónak a nevelőtestület osztályozó vizsgát engedélyezhet.

A tanuló által vállalt emelt szintű órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak összege meghaladja a 250 órát és osztályzatai nem tanúskodnak a tanév teljes anyagának elvégzéséről, akkor a tanuló osztályozó vizsgán szerzi meg a tanévet lezáró értékelését.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez stb.) akkor az órát tartó tanár az elektronikus naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

A tanulókra vonatkozó figyelmeztetések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedések

Ezen intézkedéseket az alább felsoroltak tehetik meg:

– szaktanár, és egyéb, a pedagógiai munkát segítő alkalmazott

– osztályfőnök

– igazgató

– igazgatóhelyettes

A fegyelmező intézkedés történhet szóban és írásban.

Szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló:

– a tanóra, illetve iskolai rendezvény zavarása esetén;

– hiányos felszerelés esetén;

– kihívó magatartás, trágár beszéd, agresszív viselkedés esetén (szaktanárral és diáktársakkal szemben)

– berendezések, eszközök kismértékű rongálása esetén, kártérítési kötelezettség terhével;

– az iskola, illetve az iskolai rendezvény engedély nélküli elhagyása esetén;

– a dohányzási tilalom megszegése esetén;

– késés, igazolatlan hiányzás esetén,

A fenti vétségek elkövetésekor első alkalommal szóbeli, másodízben már írásbeli figyelmeztetést kell adni. Kivétel ez alól a dohányzási tilalom megszegése, ebben az esetben már az első alkalommal írásbeli figyelmeztetést kell adni.

Szaktanár által adható fegyelmező intézkedések:

Szaktanári figyelmeztetés

- Szaktanári fegyelmező intézkedések a tanórák munkarendjének megzavarása esetén, a házirend előírásainak megszegése, a csoport munkájának megszegése, valamint a tanterem, illetve a tanuláshoz-tanításhoz szükséges eszközök rongálása esetén adhatók.

Osztályfőnök által adható fegyelmező intézkedések:

a) osztályfőnöki figyelmeztetés

b) osztályfőnöki intés

c) osztályfőnöki megrovás

Osztályfőnöki fegyelmező intézkedést kell hozni

– Az előzőekben leírtak után, minden esetben a fokozatok megtartásával.

– A dohányzási tilalom megszegése esetén.

– Az iskola engedély nélküli elhagyása esetén, ha ez második alkalommal történik.

– Tanóráról történő késés 3 alkalom esetén

Igazgató által adható fegyelmező intézkedések:

- Igazgatói intő:

- az osztályfőnöki megrovásnál megfogalmazott eseteket meghaladó vétség esetén, a fokozatosságot betartva;
- lopás, eltulajdonítás, szándékos vagy gondatlan károkozás esetén a kártérítési kötelezettség terhével.

- Igazgatói rovó

- Szándékos károkozás esetén ismételt esetben, a kártérítés terhe mellett.

Fegyelmi büntetés

Ha a diák tanulótársát bántalmazza, megveri, erőszakkal megalázza, alkoholt fogyaszt, ittasan jelenik meg intézményi programon, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel visszaél, kábítószert terjeszt, fogyaszt, a diákigazolvánnyal visszaél, igazolást hamisít, szándékosan nem vesz részt tanórán, a házirendet többször súlyosan megszegi, lop, fegyelmi vétséget követ el, amely fegyelmi büntetést von maga után.

A fegyelmi büntetés formáiról és a fegyelmi eljárás lefolytatásáról részletesen az Nkt. 58. §-a, valamint az intézményi SZMSZ rendelkezik.

A tanulók jutalmazása és fegyelmező intézkedések a kollégium kapcsán

1. Mivel az egész hetes kollégiumban életvitelszerűen, családias körülmények között élnek a diákok, fontos az életükre való folyamatos szóbeli reflexió, a rendszeres beszélgetés velük. Ezek, a nevelővel való beszélgetések az elsődleges fórumai mind a dicséretnek, mind pedig a fegyelmezésnek. Minden kollégiumi nevelő fordítson gondot arra, hogy rendszeresen (de nem túlzó vagy alaptalan módon) adjon pozitív visszajelzéseket a diákok magatartása, tanulmányai és különböző feladatainak végzése kapcsán. Ugyanígy a diák elmarasztalandó tetteit vagy mulasztásait minél előbb, igazságosan, nem megalázó módon jelezze vissza neki. A fegyelmezésnek legyen része az útmutatás, hogy hibáját miként tudja kijavítani, és a továbbiakban elkerülni.

2. A dicséretek korábban megfogalmazott különböző formái általában a diák egész (iskolai és kollégiumi) életére és teljesítményére vonatkoznak, így azok alkalmazhatók a kollégium kapcsán is.

3. A fegyelmezésnek a következő eszközei lehetségesek:

a. szóbeli fegyelmezés[3]

b. írásbeli figyelmeztetés

Az iskola dolgozója elleni vétség

Az iskola semmilyen formában nem tolerálja a pedagógusok vagy az egyéb alkalmazottak emberi méltóságát sértő, közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást. Ha a cselekmény büntetőjogi vagy hivatalos fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, haladéktalanul meg kell tenni a hatósági bejelentést. Az ezen alatti esetekben pedagógiai és nevelési eszközökkel kell fellépni. Az

[3] a fentebb leírtak szerint

incidenstől tudomást szerző pedagógus vagy más foglalkoztatott a történtekről haladéktalanul köteles értesíteni az igazgatót. Az igazgató meghallgatja az érintett felek (tanuló, pedagógus, szemtanúk) nyilatkozatait, és jegyzőkönyvet készít az eseményről. Szükség esetén az igazgató dönt az iskolai egyeztető fórum összehívásáról vagy a szülő bevonásáról. Az igazgató dönt az alkalmazandó pedagógiai fegyelmező eszközökről. Ha az lehetséges, jóvátételt kezdeményez, amely a sérelem jellegétől függően lehet bocsánatkérés vagy a kár helyreállítása. Szükség esetén az igazgató kezdeményezi az iskolai pszichológus közreműködését, mentálhigiénés támogatást vagy fejlesztő beszélgetés megtartását a magatartás korrigálására.

7. Kapcsolattartás a szülőkkel, az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja

Az intézmény a tanulókról a tanév során szülői értekezletek alkalmával szóbeli tájékoztatást tart. Elektronikus napló segítségével folyamatosan értesítjük a tanuló szüleit gyermekük magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről. Az elektronikus napló a szülőkkel való kapcsolattartás hivatalos módja, melynek használata a szülő számára kötelező.

Az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés módja a következő: Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját személyesen a szülő, illetve gondviselő kapja meg. A szülő belépési kódját a tanuló nem ismerheti meg; mert az iskola csak így veheti biztosra, hogy az információ valóban a szülőtől származik. A diákoknak saját hozzáférésük van. Az elektronikus napló használata érdekében az iskola az osztályfőnökökön keresztül tájékoztatja a jogosultat: - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról, - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról, - a jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról, - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

8. Tanítási órán kívüli programok

Vasár- és ünnepnapokon az intézmény diákjai együtt vesznek részt a diákmisén. A bejáró tanulók saját plébániájuk ünnepi miséjére is mehetnek. Minden osztálynak heti egy alkalommal van osztálymiséje, melyen az osztály valamennyi tanulója részt vesz.

A háromnapos lelkigyakorlaton és az évi három alkalommal esedékes lelki napon minden tanuló részt vesz.

Az osztályok és az intézmény által megszervezett kollégiumi programokon a bejárós diákok is részt vehetnek. Tőlük az osztálymiséken és havonta legalább egy hétvégi programon a részvételt kötelezően el is várjuk. Ugyanakkor a kollégiumi csoportok saját területére a bejárós diákok nem járhatnak be. Azoknak a bejárós diákoknak, akik otthon nem tudnak megfelelő környezetben tanulni,

külön engedéllyel lehetőségük van tanulószobára járniuk. Jelentkezni, illetve a tanulószobáról kiiratkozni az igazgatónak címzett, írásban benyújtott szülői kérelemmel lehet. A kérelmet az igazgató a prefektussal közösen bírálja el. A hiányzásokat a délelőtti mulasztásokhoz hasonlóan igazolni kell.

A bejáró tanulók étkezése a diákebédlőben történik. Az ebédlő igénybevételére az ötödik, illetve a hatodik óra után van lehetőség. Az ebéd árát előre kell fizetni az élelmezésvezetői irodában. Az étkezési díjak befizetéséről, az étkezés idejéről és feltételeiről az érintett tanulók tájékoztatást kapnak.

Programváltozás tanítási időben

Évenként néhány alkalommal (a tanítási órák közé illesztve vagy délután) koncerten, más művészeti előadáson vagy egy meghívott vendég előadásán vesznek részt tanulóink.

Bizonyos hétköznapra eső egyházi ünnepek esetében, az ünnep iskolánk szellemiségéhez kötődő jellege miatt az intézmény minden tanulója szentmisén vesz részt reggel.

Ezek az ünnepek a következők:

- szeptember 17., Szent Ferenc atyánk stigmatizációja
- október 8., Magyarok nagyasszonya
- november 2., Halottak napja
- november 5., Szent Imre
- január 6., Vízkereszt
- hamvazószerda (Ilyenkor a 7.15-kor kezdődő misén vesz részt mindenki - utána az első óra később kezdődik vagy elmarad (hirdetés szerint))
- június 13-a Szent Antal napja

Az intézményi szintű ünnepélyek és nemzeti ünnepek

Időpont	Tartalom	Program	Megjelenési forma
első tanítási napot megelőző este 18.00	Veni Sancte	szentmise	kötelező: tanár, tanuló, ünneplőben
október 4.	Szent Ferenc ünnepe	Szentmise Tranzitus	kötelező: tanár, tanuló, ünneplőben
október 6.	Aradi vértanúk ünnepe	staféta, koszorúzás	kötelező: kijelölt tanulók, kísérő tanárok, sportruha, ünneplő
október 23.	Nemzeti ünnep	szentmise	kötelező: tanár, tanuló
december 5. 17.00	Szt. Miklós ünnepe	Ki Mit Tud	kötelező: tanár, tanuló
karácsonyi szünetre történő hazautazás előtti nap	Karácsonyi ünnepség	9. évfolyam műsora	kötelező: tanár, tanuló
január közepe	Szalagavató	Hagyomány szerint	12 évf. + meghívottak
január vége	Franka Bál	Hagyomány szerint	tanárok + szülők + öregdiákok
február 25.	A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	történelem órákon megemlékezés	kötelező: tanuló
március 15.	Nemzeti ünnep	iskolai ünnepély	kötelező: tanár, tanuló
április 16.	A holocaust áldozatainak emléknapja	megemlékezés osztálykeretben	kötelező: tanuló

április utolsó szombatja	Öregdiák egyesületi találkozó	10.00 szentmise 11.00 koszorúzás 12.00 elnöki beszámoló 13.00 ebéd 14.00 vidám műsorok	kötelező: 12. évfolyam
május első vasárnapja	Ballagás	műsorfüzet tartalmazza a részletes programot	kötelező: tanár, tanuló ünneplőben
június 13-an	Szent Antal napja Forró Kamill Ferences Tehetségprogram nyíltnapja	Reggeli szentmise Osztályok Népdalversenye Foci kupa döntője Foglalkozások bemutatkozása Orginisták Koncertje Diák művek kiállításának megnyitója Néptánc bemutató Bubik Színjátszó kör előadása	kötelező: tanár-tanuló
június utolsó tanítási napja	Te Deum	8.00 osztályfőnök, prefektus értékelése, 9.00 jutalmak, dicséretek kiosztása a tornateremben, igazgató értékelése 11.00 ünnepi szentmise	kötelező: tanár, tanuló ünneplőben

Tanulmányok alatti vizsgák

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsgára bocsátásról a nevelőtestület határoz. A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához vagy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- előrehozott érettségire kíván jelentkezni, de még nem teljesítette az adott tantárgy tanulmányi vizsgakövetelményeit; nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot.
- a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet;
- külföldi tartózkodás, magántanulói státusz, illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;
- felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozóvizsga letételére kötelezték
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból);
- más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) vizsga letételére kötelezték
- a tanórákon nem tanult tantárgyból osztályozóvizsga letételére engedélyt kapott.

Eljárásrend:

- Osztályozóvizsga évente 2 vizsgaidőszakban tehető: április hónapban és augusztus 25-től szeptember 15-ig. Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga várható időpontjait az igazgató jelöli ki. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.

Az osztályozóvizsgára legalább egy hónappal a vizsga előtt kell jelentkezni a végzett tanulmányokról szóló bizonyítvány benyújtásával (ha az nincs az iskola birtokában).

- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozóvizsga követelményeiről a tanuló minimum a vizsga előtt 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az intézmény honlapján folyamatosan megtekinthetők.
- Az osztályozóvizsga helye a tájékoztató levélben szerepel. Indokolt esetben a tanuló más iskolában is jelentkezhet a vizsga letételére. Erre az engedélyt az igazgató adja.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló a vizsga kezdetétől függően az első 3, illetve 4 órán köteles részt venni. Ez alól felmentést csak rendkívül indokolt esetben, igazgatói engedéllyel kaphat.
- Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként a 7–8. évfolyamon legfeljebb 60 perc, 9–10. évfolyamon 60–90 perc, a 11–12. évfolyamon 90–120 perc lehet. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet tenni.

- Írásbeli vizsgát azokból a tantárgyakból kell tenni, amelyekből a tanterv dolgozat írását kívánja meg.
- Az összevont (maximum két évfolyam) osztályozóvizsgán olyan írásbeli tételt kell kitűzni, amely mindkét évfolyam tananyagának ismereteit feltételezi.
- A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból (szükség esetén külső segítséggel) alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnöki teendőket az igazgató vagy megbízottja látja el. A vizsgán – az elnökön és a kérdező tanáron kívül – még legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. A tanuló számára az általa kihúzott tétel kidolgozására minimum 20 percet kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő). A feleletek maximális időtartama évfolyamonként 15 perc. Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kap (húz), további felkészülési idővel. Végső osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.

Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja,– vizsgája elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.

- A szóbeli vizsgát évfolyamonként más-más napon kell lebonyolítani, lehetőleg 2 nap eltéréssel, s a felsőbb évfolyam vizsgájának szóbeli részére csak akkor bocsátható a vizsgázó, ha az alacsonyabb évfolyam vizsgájának szóbeli részén megfelelt.
- Az osztályozóvizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.
- Az osztályozóvizsga a vizsgázó számára díjtalan.
- Az osztályozóvizsga nem ismételhető meg.
- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba az osztályfőnöknek a megfelelő záradékkal be kell vezetni. Az összevont osztályozóvizsga eredményeit évfolyamonként külön kell jegyzőkönyvbe foglalni, illetőleg a törzslapba és a bizonyítványba külön-külön kell minden évfolyam osztályzatát bevezetni. Mindkét évfolyamról külön-külön bizonyítványt kell kiállítani.
- Az eredményhirdetés az osztályozóvizsga jegyzőkönyvének átadásával történik, legkésőbb az utolsó vizsgát követő 2. napon.
- Ha a tanuló osztályozóvizsgával teljesítette a gimnáziumi követelményeket, a vizsga után nyilatkoznia kell:
  - o nem kívánja tovább tanulni az adott tárgyat
  - o idegen nyelv esetén az órarend függvényében más nyelvet kíván tanulni o tovább kívánja tanulni – ha van rá lehetőség, emelt szinten

- Ha a tanuló a tantárgyat továbbra is tanulni szeretné, vagy más tantárgyat kíván tanulni, úgy ezek számára a pedagógiai program szerint választott tantárgynak minősülnek, s a tanórára járás és a követelmények teljesítése kötelező. Ha a tanuló a tantárgyat nem kívánja tovább tanulni, az így keletkező „lyukas órákon" jogszerű tartózkodási helyét az osztályfőnök és a prefektus közösen határozza meg.

Sikertelen osztályozóvizsga esetén a tanulónak 3 hónapon belül javítóvizsgát kell tennie.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés feltételei:

- az adott tantárgyból a tanuló előző félévi és év végi eredménye legalább jó (4),
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén, illetve félévkor legalább 3,5 volt; nem bukott egy tárgyból sem,
- a vizsga évében az adott tantárgy témazáró dolgozatainak eredménye minimum közepes,
- az adott tantárgyból nincs szaktanári figyelmeztetése,
- magatartása legalább közepes (a jelentkezéskor és a vizsga megkezdésekor is), - A jelentkező a felsorolt feltételek mindegyikének meg kell, hogy feleljen!

Az osztályozóvizsga – ha a tanuló önként vállalja – lehetőség a tanulmányok lerövidítésére, más tantárgy választására, illetve előrehozott érettségi letételére. Az osztályozóvizsga többletmunkát kíván, és semmilyen körülmények között nem ad felmentést más tantárgyak óráira való készülés alól.

Az évfolyamvizsga:

A gimnázium a diákok sikeres érettségire történő felkészítése érdekében a tanulmányok alatt több alkalommal vizsgákat szervez. A vizsgák több évfolyam tananyagát is felölelhetik.

9. Kollégiumi (kiegészítő) házirend

Bevezetés

A kollégistákra a Házirend előző fejezeteiben leírt elvek és szabályok a kollégiumi életben is vonatkoznak.

A kollégiumi élet szervezői és rendje

A kollégiumi nevelőtanárok, vagyis prefektusok feladata:

- a mindennapi élet irányítása a Házirend alapján és az abban meghatározott napirend szerint;
- a hálórend, valamint a stúdiumi és ebédlői elhelyezési rend megállapítása;
- a napirendtől eltérő programok szervezésének engedélyezése.

A kollégiumba való felvétel, a csoportbeosztás és a tagsági viszony megszűnésének szabályai

Az intézmény hagyományai és az országos beiskolázás miatt mindaz, aki a gimnáziumi felvételi követelményeknek megfelelt, a kollégiumi tagságot is megkapja. A kollégiumi csoportlétszám a fenntartó engedélyével legfeljebb 31 fő lehet. A felvételről szóló írásos értesítéssel együtt a tanuló részletes jegyzéket kap a kollégiumba hozandó és hozható felszerelésekről. (Vö. 3. sz. melléklet). A szülő kérésére - indokolt esetben - az igazgató adhat engedélyt arra, hogy a diák ne legyen kollégista.

A kollégiumi csoportok beosztása megegyezik a gimnáziumi osztályok tanulói névsorával, kivéve a bejáró tanulókat (akik nem kérték felvételüket a kollégiumba).

A kollégisták a kollégiumba legkorábban a tanévkezdés előtti napon 8:00 órától költözhetnek be. Beköltözéskor a lakók a prefektustól átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat (ágy, ágybetét, laticel) szekrény, pad, szék stb.), kiköltözéskor azokat leltár szerint adják vissza. A kollégisták az átvett tárgyakban általuk okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak.

Általános szabályok

A kollégiumi benntartózkodás rendje

Az kollégium (iskola) tanulói (külön engedély nélkül) csak a szorgalmi (és vizsga) időszakban és a nyári közmunka alatt lakhatnak a kollégiumban. Szünidei, vizsgaidőszaki bentlakásra a kollégiumi igazgatóhelyettestől kell engedélyt kérni, aki egyeztetés után felelős prefektust jelöl ki a bentlakó gyermekek számára.

A kollégisták a kollégiumból a tanév utolsó napján 18.00 óráig, illetve a (nyári vizsgaidőszak végét) szóbeli érettségi vizsgákat követő napon 18:00 óráig kötelesek szabályszerűen kiköltözni. Kiköltözéskor vissza kell adni a kollégiumtól, iskolából kölcsönzött eszközöket, tárgyakat, illetőleg el kell számolni azokkal. A hiányzó eszközök árát meg kell téríteni.

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik

- a gimnáziumi tanulói jogviszony megszüntetésekor;
- fegyelmi eljárásban hozott határozattal, tanulóhoz méltatlan magatartás esetén (pl. a kollégium – napirendet sértő – engedély nélküli elhagyása, italozás, drogfogyasztás, cigarettázás, garázdálkodás, vagy más, erkölcsöt sértő viselkedés miatt);
- az évismétlő tanulónak, ha a csoportlétszám elérte a maximumot.
- amennyiben a diáknak egy évnél régebbi tartozása van az étkezési díj megfizetésében, a kollégiumi jogviszony a tanév végén automatikusan megszűnik
- szülői kérésre

Térítési díj, kedvezmények, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

A kollégiumi elhelyezés ingyenes, az étkezés díját a törvényi előírások alapján állapítja meg az intézmény. Nem magyar állampolgár esetében a fenntartó egyedi elbírálás alapján hoz döntést.

Szociális rászorultság esetén a szülők alapítványi támogatást kérhetnek a Szent Mihály Alapítványtól.

A tanulók befizetéseiről az intézmény folyószámlát vezet, melyet havonta egyeztet a szülővel. A kollégiumi tagság megszűnése esetén a túlfizetést az intézmény a tanuló szüleinek visszautalja, illetve a tanuló szüleinek az esetleges elmaradást rendezni kell.

A kollégiumi munka

A kollégium szoros kapcsolatban áll a gimnáziummal: napirendjét és a kollégiumi élet jellegét az iskolai munka, a szellemi-lelki gyarapodás határozza meg. Az eredményesebb és hatékonyabb

közös és egyéni munka érdekében igénybe vehetők a gimnázium és a kollégium fölszerelései és létesítményei.

A tanulás

A tanulás szervezett formában a stúdiumokon, tanári felügyelettel folyik, a 7-10. évfolyamokon közös termekben, a két felső évfolyamon pedig a tanulók hálószobáiban. A stúdium kezdetét jelző csöngetésre mindenki csöndben elfoglalja a helyét. Egyéni vagy csoportos külön tanulásra a stúdiumi idő alatt a felügyelő tanártól lehet engedélyt kérni. A stúdiumok alatt csak kivételes esetekben lehet bárhová kikéredzkedni. A tanulás közben nem szabad enni, a többieket beszéddel vagy bármi más módon zavarni. Aki a stúdium vége előtt elkészült a tanulással – engedéllyel – olvasással vagy egyéb szellemi tevékenységgel foglalkozhat. **Zenehallgatás, vagy más elektronikai eszközzel való szórakozás ebben az esetben is tilos.**

Éjszakai fennmaradást csak a prefektus engedélyezhet 10. évfolyamtól fölfelé a legkésőbb 23:00 óráig, de a többi tanuló pihenéshez szükséges csendjének biztosításáról gondoskodnia kell. Azon hálószobákban, amelyek egyben a diákok tanulásának is a helyszíne biztosítani kell, hogy 22:00 óra után alváshoz szükséges csend és sötét legyen. 22:00 óra után ezen esetben a tanulás helyszíne a kollégium közösségi tere.

A tanuláson kívüli tevékenységek

A hétvégi gyónási alkalmon, a heti osztálymiséken és a vasárnapi diákmisén minden diákrészt vesz. Más felekezetű diákjaink a prefektussal való egyeztetés után részt vehetnek a saját felekezetük szertartásain a városon belül. A bejárós tanulók az osztályfőnökkel egyeztetve vesznek részt vasárnap az iskolai vagy a lakóhelyük szerinti misén.

A szellemi-lelki gyarapodást szolgálják (az intézményi létesítményeken kívül) a közös lelki és kulturális programok: a vasárnapi diákmise és a napi reggeli szentmisék, gyónási alkalmak, rekollekciók, reggeli, esti, étkezésekkori imák, kegyhelyek felkeresése, filmklub, neves személyiségekkel való találkozás vagy előadások hallgatása stb.

Sportolásra és játékra a délutáni kimenőben és az esti szabadidőben van lehetőség. Igénybe vehetők a Csontos Oszkár udvar, Kékesi terem, Tomori csarnok, Bandi Kondi tornaterem, a szigeti sportpálya. A sportpályán és egyéb külső sportoláshoz az esti szabadidőben prefektusi engedély szükséges. (Az egyes helyszínek használatának szabályai külön pontban találhatók.)

A város területét szülői kíséret nélkül csak osztályfőnöki / prefektusi engedéllyel lehet elhagyni. Gyalogos, kerékpár vagy vízi kirándulásra csoportosan, tanári kísérettel mehetnek a diákok; kiskorú tanuló egyedül csak írásos szülői beleegyezéssel és osztályfőnöki / prefektusi engedéllyel kerékpározhat és rollerezhet.

A tanuló minden rendszeres iskolán kívüli elfoglaltságához, szervezeti vagy sportegyesületi tagságához iskolai engedély szükséges. Az engedélyt a szülők írásbeli kérésére – az osztályfőnök vagy a prefektussal adja meg. Az engedély írásban rögzített, és legfeljebb egy tanévre szól.

Iskolaidőben, iskolai programokon a diákok nem szállíthatják egymást autóval, vagy motorral akkor sem, ha erre vezetői engedélyük van.

A tanuló távolmaradásának, késésének igazolására is vonatkozik a jelen Házirend *A foglalkozások elmulasztása* c. bekezdése.

Iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Iskolánk tanulóira az iskolán kívüli (az iskola/kollégium által szervezett) rendezvényeken is az iskolai házirendjében megfogalmazott magatartási-viselkedési normák vonatkoznak.

Iskolán kívüli rendezvényeken tanulóink megjelenése, figyelme, fegyelmezettsége és szereplése legyen önmagukhoz, családjukhoz és iskolájukhoz méltó. Az iskolán, kollégiumon belüli szabályokból értelemszerűen azonosak az iskolán kívüli rendezvényeken, a tanulóink magatartását szabályozó és korlátozó előírások. Az iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényekkel kapcsolatos speciális elvárásokról, az alkalomhoz illeszkedő sajátos viselkedési szabályoktól, a foglalkozást vezető tanár szóban tájékoztatja a tanulókat.

Az intézmény tanulói nem látogathatnak olyan szórakozóhelyeket, ahol szeszesitalt árusítanak.

Tilos a Dunában fürödni, és télen a folyó jegére rálépni.

Tilos a diákok számára mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

Étkezések rendje

A reggeli, az ebéd és a vacsora helyszíne a kollégiumi ebédlő. Az ebéd az órarendtől függően az ötödik vagy a hatodik óra után kezdődik. Étkezések alatt különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére. Az étkezés utáni imádság előtt minden asztalon össze kell pakolni.

A kollégium napirendje (7-10. évfolyam)

Hétköznap	Szombat	Vasárnap
6:45 általános ébresztő 7:00-7.35 reggeli ima és Stúdium 7:10 osztálymise 7:40 reggeli 8:10 gyülekező a tanteremnél 8:15 Tanítás 12:45 v. 13:40 ebéd utána kimenő 16:30-17:15 I. stúdium 17:25- 18:10 II. stúdium 18:15 vacsora 19:25-20:10 III. stúdium 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás	6:45 általános ébresztő 7:00-7.35 reggeli ima és Stúdium 7:10 osztálymise 7:40 reggeli 8:10 gyülekező a tanteremnél 8:15 Tanítás 12:45 v. 13:40 ebéd utána kimenő 17:00-17:45 prefektusi óra 17:50 vacsora 18:00 gyónási alkalom 19:30 filmklub, szabad foglalkozások 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás	7:30 ébresztő 8:00 ima, reggeli 8:30 hálórend 9:15-10:30 I. stúdium 10:30-10:45 átöltözés 10:45 sorakozó az udvaron 11:00 szentmise 12:00 ebéd utána kimenő 17:00 II. stúdium 17:50 vacsora 19:00-19:45 III. stúdium 21:00 készülődés lefekvéshez 21:30 villanyoltás
		Szülői látogatáskor: 7:00 ébresztő, hálórend 7:45 sorakozó az udvaron 8:00 szentmise 9:00 reggeli, majd fogadóórák 19:00-20:00 III. stúdium

A kollégium napirendje (11-12. évfolyam)

Hétköznap	Szombat	Vasárnap
6:45 általános ébresztő 7:00-7.35 reggeli ima és Stúdium 7:10 osztálymise 7:40 reggeli 8:10 gyülekező a tanteremnél 8:15 Tanítás 12:45 v. 13:40 ebéd utána kimenő 17:15-18.10 I. stúdium 18:15 vacsora 19:25-20:40 II. stúdium 21:30 készülődés lefekvéshez 22:00 villanyoltás 23.00 kötelező takarodó	6:45 általános ébresztő 7:00-7.35 reggeli ima és Stúdium 7:10 osztálymise 7:40 reggeli 8:10 gyülekező a tanteremnél 8:15 Tanítás 12:45 v. 13:40 ebéd utána kimenő 17:00-17:45 prefektusi óra 17:50 vacsora 18:00 gyónási alkalom 19:30 filmklub, szabad foglalkozások 21:30 készülődés lefekvéshez 22:00 villanyoltás 23.00 kötelező takarodó	7:30 ébresztő 8:00 ima, reggeli 8:30 hálórend 9:15-10:30 I. stúdium 10:30-10:45 átöltözés 10:45 sorakozó az udvaron 11:00 szentmise 12:00 ebéd utána kimenő 17:00 II. stúdium 17:50 vacsora 19:00-19:45 III. stúdium 21:30 készülődés lefekvéshez 22:00 villanyoltás 23.00 kötelező takarodó
		Szülői látogatáskor: 7:00 ébresztő, hálórend 7:45 sorakozó az udvaron 8:00 szentmise 9:00 reggeli, majd fogadóórák 19:00-20:00 III. stúdium

A megbízhatóan, jól tanuló, és példamutató magaviseletű diákok az általuk letett teljesítmény elismeréseként nagyobb bizalmat kapnak a tanulmányaik szervezésében, és különleges szabályok vonatkoznak rájuk a tanulószobai foglalkozások (stúdiumok) látogatásában:

- 7-8. és 9.b osztályokban a kitűnő tanulmányi eredményű, és példás magatartású diákok a harmadik stúdium látogatása alól felmentést kapnak.

- 9.a és a 10. évfolyam osztályaiban a 4.5 fölötti tanulmányi eredménnyel rendelkező diákok a hálótermükben is tanulhatnak úgy, hogy hálótermenként egyidejűleg 3-nál többen nem tanulhatnak bent, és a 4.8 fölötti, példás magatartású diákok az első stúdium látogatása alól mentesülnek.
- 11-12.évfolyamon a 4.8 fölötti tanulmányi átlagú, és példás magatartású diákok szabadon rendelkeznek a tanulási idejükkel (de vacsorára nekik is be kell érniük, és a tanuláson kívül minden közös programon jelen kell lenniük)

11-12. évfolyamon 16.30-18.10 és 19.25-20.40 közötti idősávokban a hálótermekben nem szabad hangoskodni, és játszani, hogy ne zavarják meg az ott önállóan tanuló diákokat.

A kollégium kapuját 22:00 és 6:00 óra között zárva tartjuk, a kollégiumi diákok ezalatt nem hagyhatják el a kollégium területét.

Rend és tisztaság

Minden tanulónak kötelessége a holmiját és egész környezetét rendben tartani. A beágyazás – a szülői látogatás napját kivéve –a reggeli után történik. A hálók rendjét naponta, a szekrényekét alkalmanként ellenőrzi a prefektus.

Elegendő mennyiségű, évszaknak megfelelő váltás ruhát, valamint egy rend ünneplőt (öltöny, fehér ing, nyakkendő, sötét cipő) mindig készenlétben kell tartani.

A reggeli stúdium végeztével a stúdiumtermekben el kell rakodni, és az asztalokra kell helyezni a székeket.

Az informatikateremben, csendesteremben és a könyvtárban ételt tartani és enni tilos. A kollégium helységeiben őrizni kell a leltárban oda rendszeresített berendezési tárgyakat, tilos onnan kivinni, vagy bevinni bármit is.

A kollégium vagyonának megóvása minden kollégiumban tartózkodó személy kötelessége. A kollégisták kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a prefektussal vagy a gondnokkal.

A kerékpárok, rollerek tárolását (kerékpár-tárolóban) prefektussal megbeszélve kell megoldani. Szabályzata az *6. melléklet*ben található.

Elektronikus eszközök használati rendje

Egyéni elektronikus lejátszók és játékok használatára a prefektustól kell engedélyt kérni (vö. *9. melléklet*). Asztali számítógépet, játékgépeket a kollégiumba csak úgy lehet behozni, hogy a közösségi szobába kerül, és a közösség egésze használhatja. Használatuk szórakozásra csak szabadidőben engedélyezett, olyan hangerővel, amely nem zavar másokat. Tanulásra prefektussal

egyeztetve van mód stúdiumon is (pl. beadandók, kiselőadások készítése, anyaggyűjtés). Azokat az eszközöket, amelyek használatával a tanuló megsérti a házirendet, elvesszük, és (általában egy-két) prefektus által meghatározott (hónap) megőrzési idő után adjuk vissza. A mobiltelefonokat, okos eszközöket az esti imádság idejétől következő nap ebédig a prefektusi szobában őrizzük. Stúdiumok, étkezések alatt, tanórák közötti szünetben fülhallgatóval sem lehet zenét hallgatni. A hálókban villamos csatlakozókat csak az ezekre vonatkozó érintésvédelmi, közbiztonsági és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően szabad használni.

Betegellátás

A betegeket a betegszobai rendeléseken látják el reggel 7:00-8:00 (órától). Hirtelen rosszullét vagy baleset esetén a legközelebbi tanár segítségét kell kérni. Aki fekvőbetegként fölvételt nyert a betegszobára, az bejelenti a prefektusnak. Hasonlóképpen jelentkezik a betegszoba elhagyásakor is.

Amennyiben a szülő – az orvos vagy a nővér javaslatára és az illetékes prefektussal előzetesen egyeztetve – úgy dönt, hogy gyermekét otthon ápolja, hazaszállíthatja gyermekét. A kollégium elhagyását az étkezés lemondása érdekében a szülő az élelmezési vezetőnél bejelenti. A lemondott étkezés ára a következő havi étkezési költséget csökkenti.

A betegeket a betegszobán csak (a beteglátogatók) prefektusi és nővéri engedéllyel látogathatják. A fekvőbetegeknek be kell tartaniuk a betegszoba rendjét. Akit szakorvosi vizsgálatra rendelnek, szintén köteles közölni ezt a prefektussal, tanítás alatt az osztályfőnökkel is.

A betegszobán töltött hiányzásról a nővér ad igazolást.

A betegszoba rendje a *7. melléklet*ben olvasható.

Sürgősségi betegellátó osztályra és ügyeleti orvosi rendelőbe a prefektus és/vagy a nővér gyors állapotfelmérését követően lehet kimenni prefektus kíséretében. Ez alól kivétel, ha a diák nagykorú és nem súlyos az eset. Ilyen esetben is ajánlott egy diákot kísérőként küldeni a beteggel, sérülttel. Igazán súlyos esetben a pedagógusnak azonnal telefonálni kell mentőért.

Megérkezés, hazautazás

A kollégiumba való megérkezést illetve a hazaindulást jelezni kell a prefektusnál. Betegség esetén a szülőnek idejében jeleznie kell az illetékes prefektus felé, hogy a gyermek nem jön vissza a kollégiumba.

Hazautazásra az éves munkaterv programleírása szerint van lehetőség. Szülői kérésre a prefektussal történt előzetesen, időben folytatott egyeztetés után és a prefektus engedélyével utazhat haza a tanuló. Kérjük azonban, hogy a családok vegyék figyelembe az osztály, és az iskola által szervezett közösségi programokat!

Kimenő

Az ebéd vége és a délutáni stúdium (vagy szombaton a prefektusi óra) közti időszakban a kollégium tanulói külön engedély nélkül hagyhatják el az iskola területét. A kollégium épülete ezen kívül csak prefektusi engedéllyel hagyható el. A városból való eltávozásra minden esetben (kimenőben is!) a prefektustól kell engedélyt kérni.

Akik meghatározott időre szóló állandó kimenővel rendelkeznek, (heti rendszerességgel, meghatározott időben szakkörre, edzésre járnak) külön ezt igazoló állandó kilépőt kapnak prefektusuktól.

A napirend jelöli meg a kimenő szokásos idejét és tartamát, amelyet indokolt esetben (pl. fegyelmi vétség) a prefektus megrövidíthet.

Csönd és imádság

A belső összeszedettséget növeli és sajátos ritmust ad a napnak a csönd. Az esti ima kezdetétől a reggeli ébresztőig csöndet tartunk. Kerülni kell mindenféle zajkeltést. Csöndben kell lenni (folyik a tanulás) a stúdiumok alatt (a tanteremben és folyosón egyaránt). Csöndben megyünk be a templomba, és áhítattal vagyunk ott jelen.

Az intézményi közösség legfőbb ünnepi alkalmát jelentik a szentmisék: a vasárnapi diákmise, valamint a napi szentmisék, diákmisék. Az erre való felkészülést szolgálja a szombati gyónási alkalom.

Látogatók fogadása

A szülők (és a közeli családtagok) általános fogadására az éves munkaterv által kijelölt alkalmak szolgálnak. A tantestület és a prefektusok a kijelölt időtartományban állnak a szülők rendelkezésére. A diákok a hálóban, a stúdiumteremben, az osztályteremben találkoznak szüleikkel és kísérik őket az osztályfőnökhöz, prefektushoz és a tanárokhoz. Ezeken az alkalmakon minden család számára nyitva áll az intézmény.

A szülők más alkalommal is meglátogathatják gyermekeiket. Erre alkalmas időpont: a hétvége szabadidős (kimenő) része. Beszélgetésre, egyszerűbb étkezésre a porta és büfé előtti tér, a tetőkert és a Nagy Arisztid aula használható. A közös programok (kirándulás, túra, kulturális programok) azonban kötelező jellegűek, és ekkor a diákok a kollégiumi csoport munkarendjét követik.

Az intézménybe belépő minden látogató tekintse természetesnek, hogy a portásnak feladata, hogy megbizonyosodjék az illető kilétéről,- leginkább a diákok azonosítása.

Az intézménybe minden belépőről videofelvétel készül. A beléptetés rendes helye a Kossuth Lajos utcai főbejárat. A IV. Béla úti bejárat a gépkocsi / bicikli forgalom számára van fenntartva.

10. Zárórendelkezések

A Házirend felülvizsgálata és módosítása

A Házirend módosítását kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat. A Házirend megsértése fegyelmi vétség, amely fegyelmező intézkedést vagy büntetést von maga után.

Hatálybalépés

A házirend a fenntartó jóváhagyását követő nap lép hatályba és visszavonásig érvényes.
A felülvizsgált és módosított Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az előző Házirend.
Jelen módosított Házirendet az igazgató előterjesztése után a **nevelőtestület** 2026. november 4. napján elfogadta.

Esztergom, 2026. november 11.

Szent Antal Esztergomi Ferences Gimnázium és Kollégium OM azonosító 031934 2500 Esztergom, Kossuth Lajos u. 27-31.

igazgató

A módosított Házirenddel kapcsolatban a **Diákönkormányzat** – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét a Diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Esztergom, 2026. november 11.

az iskolai DÖK titkára

A módosított Házirenddel kapcsolatban az **szülői munkaközösség** – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményezési jogot gyakorolt, melynek tényét a szülői munkaközösség képviselője tanúsítja.

Esztergom, 2026. november 11.

A szülői munkaközösség elnöke

A módosított Házirendet az intézmény fenntartója nevében jóváhagyom.

Budapest, 2026. november 11.

P. H.

MAGYARORSZÁGI NAGYASSZONYA FERENCES RENDTARTOMÁNY

tartományfőnök

11. **Mellékletek**

(1. melléklet)

12.**Csengetési és tanítási rendek**

Minden esetben a vastagon szedett időpontokban van csengetés.

Hétköznapi-ünnepi” menetrend esetén pedig az 1. órák elmaradnak!

jelzőcsengetés	(7:50)
1. óra	8:15-9:00
2. óra	9:10-9:55
3. óra	10:10-10:55
4. óra	11:05-11:50
5. óra	12:00-12:45
ebéd I.	12:50 13:10
6. óra	13:15-14:00
ebéd II. (csak dupla 5-6. órák esetén)	13:45 14:00
7. óra	14.15-15-00
8. óra	15.00-15.45
9. óra	15.55-16.40
10. óra	16.50- 17.35
11. óra	17.40-18.25

13. Az intézményi könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az intézmény igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetők pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetők pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez/ prefektusához fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

(3. melléklet)

14.**Felszerelési jegyzék kollégisták számára**

- Szentírás és Éneklő Egyház (Népénektár) – az iskola minden tanulójának!
- ágynemű;
- pizsama, törölköző, papucs;
- tisztálkodó szerek (szappan, fogkefe, fésű stb.);
- (ruhakefe,) cipőtisztítószerek, felsőruhák részére ruhaakasztók;
- fürdőruha, fürdőköpeny, strandpapucs,
- tornapoló (sárga színű), tornanadrág (fekete vagy sötétkék), tornacipő (kinti és benti használatra külön), tornazsák;
- (munkanadrág és munkakabát;) alkalmankénti fizikai munkához megfelelő, strapabíró öltözet
- általános hétköznapi alsó- és felsőruházati felszerelés (min. 2 hétre, max. 1 hónapra);
- sötét ünneplő ruha (öltöny), fehér ing, nyakkendő;, ünnepi cipő
- kiránduláshoz: bakancs (túra cipő), esőkabát, (izolír) polifoam, hálózsák stb.
- a kollégium mindent biztosít az étkezésekhez, de érdemes hozni saját műanyag tányért, poharat és evőeszközt. Ha ételt hordana fel az étkezőből, akkor erre alkalmas műanyag dobozt, tányért, mert intézményi tányérok, evőeszközök ebédlőből való kivitele tilos.

A tiltott eszközök listája osztályonként és évfolyamonként a prefektus által év elején meghirdetett rend szerint.

15.Géptermi rend

- A számítógépteremben és a szerverszobában a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a rendszergazda engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda a felelős.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani tilos!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad lehet.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Tilos:
- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

(5. melléklet)

16.Testnevelés órán az órai munka alóli felmentés kérése

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelésiintézmények névhasználatáról 142.§-a alapján.)

1. Rövid távú felmentés

Az iskolaorvos vagy a szakorvos menti fel a tanulót a testnevelés óra alól vizsgálat alapján.

Az iskolaorvos távollétében az osztályfőnök, akadályoztatása esetén a kollégiumi nevelője (prefektusa) vagy annak helyettese menti fel a tanulót írásban.

A felmentést mindig az adott óra elején kell bemutatni a tanulónak, nem utólag.

2. Hosszú távú felmentés

Határideje: minden tanév szeptember 15.

Esetleges műtét vagy baleset esetén évközben is megadható.

A tanulónak a zárójelentéssel az iskolában rendelő ifjúsági orvoshoz kell fordulnia, aki a zárójelentés alapján besorolja a tanulót testnevelési kategóriába.

Kategóriák:

- I. Könnyített testnevelés (Meghatározott mozgásformák alóli felmentés)
- II/A. Gyógytestnevelés + gyógyúszás + normál testnevelés (Normál testnevelésen az egészségügyi probléma alapján meghatározott mozgásformák tiltva vannak.)- Ilyen esetben a két tanár együtt osztályoz.
- II/B Gyógytestnevelés + gyógyúszás (A testnevelés órán az órai munkában nem kell részt vennie a tanulónak, de jelen kell lennie az órán.) Gyógytestnevelő osztályoz.
- III. Teljes felmentés (A testnevelés órán az órai munkában nem kell részt vennie a tanulónak, de jelen kell lennie az órán. Az órai munkában a teljes felmentésben részesített tanuló segítségét igénybe lehet venni.) Nincs osztályzás.

(6. melléklet)

17.A kerékpárok és rollerek tárolási rendje a kollégium tagjai számára

1. Egyedül kerékpározni csak írásos szülői beleegyezéssel, prefektusi engedéllyel és az aktuálisan érvényben levő KRESZ szabályainak ismerete és betartása mellett lehet.
2. A kerékpárok, rollerek és egyéb járművek tárolási helye a Szent Antal épület Kossuth Lajos utca felőli autó bejáró jobb oldalán kialakított kerékpártátoló. Egyéb helyeken a prefektus engedélyével lehet kerékpárt tárolni a megbeszélt helyen., abban az esetben, ha az épületen belül lépcsőházakban, folyosókon nem kell keresztül haladni a járművel.
3. A kerékpárok meghibásodásáért, eltűnéséért az intézmény nem vállal felelősséget.
4. Kerékpárokat csak az előírt közlekedésbiztonsági feltételek megléte mellett szabad használni (bukósisak, lámpa stb).
5. Az intézmény udvarát csak a kerékpárral a tárolási helyre ki vagy be, azaz áthaladásra lehet használni.
6. Kerékpárral az iskolaépületeken áthaladni (még a járművet tolva is) tilos!

(7. melléklet)

18.A Pomerium Tetőkert használati rendje

A tetőkert rendeltetése, olyan helyszínt biztosítani az iskola területén belül diákok és felnőttek számára, ahol nyugodt körülmények között, természetes környezetben lehet időt tölteni, kikapcsolódni, tanulni, beszélgetni.

A kertben hangszóróval zenét hallgatni, zajongani, labdázni tilos!

A mozgatható kerti bútorokat szükség esetén el lehet vinni a helyükről, de minden esetben vissza kell tenni ezeket az eredeti helyükre! Bútorokat a füves területre helyezni tilos!

A tanárok tanítási óráikat igény esetén tarthatják a tetőkertben az előadó téren, vagy a térköves, részben fedett területen is. Ha a tetőn tanítási óra van, más céllal nem lehet a kertet közben használni.

A tetőkert 8.00-17.00 között áll nyitva. Ebben az idősávban szabadon használhatják az iskola dolgozói, a diákok és a szociális otthon lakói. Szombaton és vasárnap a délutáni kimenők alkalmával a diákok szülei is felmehetnek a tetőkertbe, hogy ott találkozzanak gyermekeikkel.

A tetőkert párkányára felülni, felállni szigorúan tilos! Ennek a szabálynak a megszegése minden esetben fegyelmi eljárást, és a tetőről való kitiltást von maga után.

(8. melléklet)

19.A Csontos Oszkár udvar használati rendje

Az udvar rendeltetési célja, hogy a diákok és az iskola dolgozói aktív kikapcsolódását, szabadtéri sportolási lehetőségeit biztosítsa az iskola területén.

Az udvaron történő eseményeket több tanteremben, hálókban, rendházi és a szociális otthonhoz tartozó szobákban jól lehet hallani, ezért fontos, hogy egyensúlyt találjunk a sportolási lehetőségek támogatása, és a hallgatóság nyugalmának biztosítása területén. Ezért az udvarban saját hangszórókat üzemeltetni tilos! Tanárok, az általuk tartott foglalkozásokon, saját belátásuk szerint használhatnak hangfalakat.

Az udvari sportpályákat hétfőtől szombatig 7.00-21.00 óra között, vasárnap 8.00-21.00 között lehet használni úgy, hogy a stúdiumok idején labdázni, zajongani nem lehet.

Az udvar világítását kizárólag tanárok, az iskola felnőtt dolgozói kapcsolhatják fel.

Az udvar egyes bútorai és a ping-pont asztalok mozgathatók, de használat után vissza kell tenni a helyükre. A rekortán pályákra, a gumi felület állagának megóvása érdekében tilos bármilyen bútort ráhelyezni, mindenféle guruló járművel ráhajtani, és magassarkú cipőben rálépni!

(9. melléklet)

20.Az új Bandi-kondi használati rendje

A konditerem rendeltetési célja, hogy a diákok, az iskola dolgozói, valamint bizonyos feltételek mellett az öregdiákok megfelelő környezetben, tudjanak a kondíciójukon dolgozni az iskola területén.

A konditermet használhatják

- az iskola dolgozói 6.00 és 20.30 között
- az iskola 10-12. évfolyamos diákjai 6.00-20.30 között
- az iskola 7-9.osztályos diákok tanáraik irányítása mellett
- az iskola öregdiákjai 7.00-20.00 óra között, amennyiben rendelkeznek érvényes havi bérlettel

A konditermet mások nem használhatják olyan előre kijelölt idősávokban, amikor ott testnevelés óra, vagy edzés folyik.

A testnevelés órák és edzések miatt foglalt időpontok a tanév elején kerülnek meghatározásra.

Teremfelügyelők olyan 11-12. osztályos diákok lehetnek, akik önként jelentkeznek a feladatra, részt vesznek a tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatón, és vállalják, hogy minden rájuk osztott időpontban megjelennek a teremben, ellenőrzik a terem eszközeinek állapotát, és betartatják a részvevőkkel a konditerem szabályzatát. A konditermi felügyelet nem számolható el közösségi szolgálat keretében, de a terem takarításában, az eszközök karbantartásában végzett munka igen.

A Bandi-kondi irányítását minden évben egy kijelölt tanár végzi. Ő készíti fel és osztja be a teremfelügyelőket, és ő igazolja a terem takarításával és a karbantartással kapcsolatos munkákat.

A teremben hangtechnikai rendszer működik, ezért más hangfalakat bevinni tilos. A hangtechnikát a jelenlévő tanárok, tanárok hiányában pedig az aktuális teremfelügyelő kezelheti.

A Konditerem használata

- A teremőrnek a terembe való belépéskor ellenőrizni kell a gépek és a felszerelések állapotát. Amennyiben bármilyen rendellenesség, vagy műszaki hiba észlelhetı, azt haladéktalanul közölni kell a teremért felelős pedagógussal, hogy az előzı használó felelősségét tisztázni lehessen.
- A teremben csak sportfelszerelésben, csere sportcipőben szabad tartózkodni ill. edzeni.
- Fedetlen felsőtesttel a teremben tartózkodni tilos!
- Az eszközök csakis a rendeltetésüknek megfelelő gyakorlathoz használhatók.
- A használt eszközöket a gyakorlat befejezése után vissza kell tenni a helyére.

A konditermet mindenki csak saját felelősségére használhatja.

(10. melléklet)

21.A Szent Antal épületszárny folyosóinak, tereinek használati rendje

Az új iskolai szárnyban (Szent Antal szárny) számos olyan terület van, ahol le lehet ülni, olvasni, tanulni, beszélgetni, vagy ahol valamilyen játékot lehet játszani. Ezeknek a tereknek a rendeltetése, hogy a diákok és a dolgozók a rendelkezésükre álló szabadidejükben megfelelő körülmények között pihenni, játszani tudjanak.

Az iskolaépület tereit a diákok 7.45-20.30 között használhatják úgy, hogy közben természetesen minden napirend szerinti programon meg kell jelenniük, így az étkezések és stúdiumok alatt csak prefektusi engedéllyel lehet ebben a szárnyban valaki. A terek, folyosók takarítását nem szabad megzavarni, így ha a takarítók egy folyosón megkezdik a takarítást, akkor onnan a diákoknak távozniuk kell, és addig nem mehetnek vissza, amíg a felület fel nem szárad.

(11. melléklet)

22.A teremgarázs használati rendje

A teremgarázsban 16 autó parkolásához elegendő hely van, ami nem elegendő sem a szülők, vendégek, sem az iskola valamennyi dolgozójának autói számára. Ugyanakkor fontos, hogy ne álljanak üresen parkolóhelyek, míg sokan az utcán parkolnak. Ezért a parkolót használó személyek és szervezetek körét minden tanévben meg kell határozni. A beosztás alapelvei:

- A ferences rendház által használt autók helyet kapnak
- Az iskola saját járművei helyet kapnak
- A szociális otthon számára egy parkolóhelyet biztosítunk
- A konyha vezetője és dolgozói számára egy helyet biztosítunk
- A Hajdu Antal Ferences DSE számára egy helyet biztosítunk
- Az iskola igazgatója számára egy helyet biztosítunk
- Az üzemeltetés vezető számára egy helyet biztosítunk
- Egy helyet fenntartunk rendkívüli helyzetekre és az intézmények vendégei számára
- A további helyekre az iskola dolgozói nyújthatnak be igényt

A rendkívüli helyzetekre és az iskola vendégei számára fenntartott hely foglalását az üzemeltetésvezetőtől lehet kérni az érintett napot megelőző munkanapon 16 óráig.

Az iskola dolgozói szeptembertől júniusig terjedő időszakra nyújthatnak be igényt parkolóhely biztosítására a fennmaradó parkolóhelyekre vonatkozóan. Az igénylést szeptember 10-éig kell benyújtani az igazgatóhoz. A benyújtott igényeket szeptember 15-éig elbírálják, és döntés születik a parkolóhelyekről. Az elbírálásnál előnyt jelent:

- Esztergomtól távoli lakóhely, ahonnan autóval érkezik a munkavállaló
- Az iskolában eltöltött évek száma
- A teljes munkaidős foglalkoztatás
- Rossz egészségi állapot

A dolgozók számára biztosított parkolóhely csak az adott munkavállaló munkanapjaira vonatkozik. A szabadnapjain a parkolóhelyet mások számára is kiadhatja az iskola, illetve lehet olyan eset, hogy egy munkavállaló csupán heti 1-2 napra tud parkolóhelyet kapni, váltásban egy kollégájával.

A parkolóban minden autónak meghatározott helye van egy-egy tanév során, így kérjük senki se álljon más helyére!

Az udvarra és a teremgarázsba való beálláshoz az adott autók rendszámát rögzíteni kell a beléptető rendszerbe. A rendszámokat az üzemeltetés vezetőhöz kell eljuttatni az első használatot megelőző munkanapon 14 óráig.

A teremgarázsban két elektromos töltőállomással rendelkező parkolóhely van. Ha az adott tanévben van elektromos autó a parkolási engedéllyel rendelkezők között, akkor azok kapják ezt a két helyet, és az áramfogyasztás költségeit az iskolával kötött megállapodás szerint fedezi a tulajdonos. Ha nincsen elektromos autó, akkor az egyik parkoló lesz a vendég parkoló, míg a másikra hagyományos üzemanyaggal meghajtott autó parkolhat.

(12. melléklet)

23.A Tomori Pál Sportcsarnok használati rendje

A sportcsarnok rendeltetése, hogy az iskola diákjainak a fedettpályás sportolási lehetőségeit növelje, lehetővé tegye kosárlabda és röplabda sportágakban a versenyszerű sportolást, és az ehhez megfelelő edzéseket, valamint a terem kiadásából származó bevételekkel segítse az iskola működési kiadásait.

A sportcsarnok küzdőterére egy kizárólag benti használatra rendszeresített sportcipő átvétele után szabad belépni. A kollégiumból az udvar megkerülésével, a folyosókon keresztül érkező diákok számára is kötelező a váltócipő használata, mivel a csarnok parkettáját sportolásra alkalmas állapotban szeretnénk tartani, ami a folyosók tisztaságánál lényegesen nagyobb odafigyelést igényel.

A küzdőtérre minden esetben az öltözők felől kell belépni, a foglalkozást vezető testnevelő vagy edző vezetésével. (A vészkijáratok, ha nyitva is vannak, nem a belépést szolgálják.)

A sportcsarnok küzdőterén kizárólag az adott foglalkozáson érintett sportolók tartózkodhatnak. A következő edzésre, órára hamarabb érkezők az öltözőben, vagy a nézőtéren várhatják meg, hogy elkezdődjön az órájuk.

A sportcsarnokban félrehúzva tárolt gyűrűket és köteleket csak tanári engedéllyel szabad a helyükről kivenni! A gyűrűre csak tanári felügyelet mellett, és tornaszőnyeg alá helyezésével szabad felmenni! A mászóköteleket csak mászásra, függeszkedésre lehet használni, azokat rángatni, vagy rajtuk lengeni tilos!

Az elválasztó függönyt, a palánkokat, a sötétítést és a hangtechnikát kizárólag tanárok, edzők, és a karbantartók kezelhetik.

A teremben csak kizárólag termi használatban lévő labdákkal lehet játszani, edzeni.

A sportcsarnokba görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel, vagy bármilyen guruló járművel behajtani szigorúan tilos! Ennek a szabálynak a megszegése igazgatói szintű beírással, és a rongálás miatt pénzbüntetéssel jár.

A sportcsarnokba ételt bevinni tilos! Kulacsban vizet be lehet hozni, de üdítőket, gyümölcsleveket az esetleges kifröccsenés miatt nem lehet bevinni!

A nézőtéren szotyit fogyasztani tilos!

A sportcsarnok beosztása év elején elkészül. Diákok egyéni játékára, gyakorlására nincsen lehetőség ebben a teremben. A szabadon maradt idősávokban az iskola tanárai (elsősorban prefektusok, és kollégiumi nevelők) tudják egyes osztályok, csoportok számára lefoglalni a termet, vagy annak a felét. (A foglalás eletronikus felületen történik ami a tanárok számára érhető el.)

(13. melléklet)

24.A Kékesi Tibor tornaterem használati rendje

A kis tornaterem rendeltetése, hogy növelje a fedett pályás sportolási lehetőségeket az iskolában. A teremben testnevelés órákat, edzéseket tartunk, és a nagyobb rendezvényekhez előadótérnek használjuk. Ezeken kívül a szabad idősávokban a diákok önálló gyakorlását is szolgálja a terem.

A tornateremben váltócipő használata kötelező!

A tornaterembe ételt bevinni tilos!

A kosárlabda palánkra felmászni, a mászóköteleket lóbálni, vagy azokon lengeni, és engedély nélkül a gyűrűre felmenni tilos!

A tanév során bizonyos időszakokban a teremben össze vannak állítva a tornaszerek. Ebben az időben a szereket a helyükről elvinni tilos! (Ha nincsenek fent a tornaszerek, akkor lehet a teremben kosárlabdázni röplabdázni és focizni.)

A tornateremben vagy a szertárban tárolt vastag szivacs szőnyegekre élére állított állapotban rámászni, ráülni tilos. Mivel ezek a szőnyegek nem ilyen terhelésre lettek tervezve, nagyon könnyen tönkremennek a nem rendeltetésszerű használattól. A tiltás ellenére is ezt művelő diákok szándékos károkozással fegyelmi vétséget követnek el, és kártérítésre kötelezi őket az iskola.

(14. melléklet)

25.A Joe Aréna használati rendje

Az iskola sportpályáján található műfüves pálya célja a labdarúgás sportág minél szélesebb körű űzésének biztosítása az iskola diákjai számára, és a bérbeadásból származó bevételek segítségével a pálya fenntartásának segítése.

A pályát testnevelés órákon, labdarúgó edzéseken, és a tanáraik által lefoglalt időpontokban használhatják a diákok. A tanárok (elsősorban a prefektusok és kollégiumi nevelők) egy elektronikus felületen keresztül foglalhatják le a pályát előre a megelőző hét vasárnap 20 óráig. Egy osztály számára hetente egy alkalomra lehet előre foglalni, de ha maradnak szabad időpontok, akkor hétfőtől az adott hétre újabb időpontokat is lehet választani.

A műfüves pálya használatához váltócipő használata kötelező. A pályán stoplis cipővel játszani tilos! Ha egy osztály megszegi a cipőre vonatkozó szabályokat, akkor két hétig nem foglalhatnak időpontot.

A pályához kulcsot a portáról kérheti el az időpontot lefoglaló pedagógus, akinek ki is kell kísérnie a játékosokat a pályára. Tilos a pályára oldalról a hálók alatt, vagy mellett bemászni! Az engedély vagy kulcs nélküli pályahasználók osztályai egy hónapra ki vannak zárva a Joe Arénából.

A pályára ételt bevinni tilos!

Minden használat előtt a játékosok kötelessége a pályán összegyűjteni a ráhullott leveleket, használat után pedig valamennyi szemetet össze kell gyűjteni, és magukkal kell vinni. Ha egy csoport szemetet talál a pályán, jelezze portán vagy a testnevelő tanároknak, hogy számon lehessen kérni a megelőző pályahasználót!

(15. melléklet)

26.A “külsős” vendégekre, bérlőkre vonatkozó szabályok

A Tomori Pál Sportcsarnokot, és a Kékesi Tibor tornatermet adott idősávokban az iskola bérbe adja külső személyeknek, szervezeteknek. A bérletre vonatkozó szabályokat a bérleti szerződés rögzíti. A Házirendben a bérelt időszakban az iskolába látogató “külsős” (nem az iskola diákjai és tanárai közé tartozó) vendégekre, valamint a szociális otthonba, vagy az iskolába érkező vendégekre vonatkozó szabályokat rögzítjük.

1. Az iskolába autóval érkező bérlők számára a létesítményben nem tudunk parkolóhelyet biztosítani. (Nyári edzőtáborok idején az előzetes egyeztetéseknek megfelelő számban tudunk parkolóhelyet biztosítani.)
2. Az iskolába kerékpárral érkező vendégeinknek az utcán kell a kerékpárjaikkal parkolni. Az udvarra vagy a kerékpártárolóba csak az iskola diákjai hajthatnak be. (Nyári edzőtáborok idejében szükség esetén kerékpáros parkolási lehetőséget is tudunk biztosítani.)
3. A vendégek minden esetben a Kossuth Lajos utcai főbejáraton jönnek be az iskolába, (Akkor is, ha esetleg az udvari kaput nyitva találják.) és a recepciósnak jelzik, hogy milyen foglalkozásra érkeztek.
4. Az edzésre érkező vendégek a portáról a földszinti folyosón keresztül tudnak az öltözőbe bejutni, ahonnan lépcső vezet a sportcsarnokba. A sportolók az öltözőkhöz tartozó mosdókat tudják használni. Minden egyesületnek meg van határozva, hogy melyik öltözőket használhatják. A sportolók nem mehetnek tovább az udvarra, vagy a kollégium épületébe!
5. A sportolókat kísérő családtagok a recepción áthaladva a büfé előtt várakozhatnak, fölmehetnek az első emeleti Nagy Arisztid aulába, és az első emeleti mosdókat használhatják. Amennyiben a bérlő egyesület ezt engedélyezi, a látogatók második emeleten a nézőtérre is bemehetnek, de nem haladhatnak tovább a kollégiumi szárnyba.
6. Az iskolába érkező vendégek a büfé előtt elhaladva a földszinten találják a gazdasági irodát, vagy a második emeleten a titkárságot, az igazgatói és igazgatóhelyettesi irodákat.
7. A szociális otthonba érkező vendégek a büfé előtt elhaladva kimennek az udvarra, és azon áthaladva a templomtorony mellett tudnak a lépcsőházba bejutni, ahol a második emeleten találják a szociális otthont.
8. A sportcsarnok bérlőinek az edzésük után 25 percen belül el kell hagyniuk az épületet. Az iskola és a szociális otthon vendégei a látogatás után haladéktalanul hagyják el az épületet!

(16. melléklet)

27.Liftek használatának szabályzata

A lifteket az iskola dolgozói használhatják, és azok a vendégek, akik erre engedélyt kaptak.

Az iskola diákjai edzett, sportos fiúk, akiknek szükségük van napi néhány száz lépcső megmászására az egészségük, és a kondíciójuk érdekében, így ők csak indokolt esetben, külön tanári engedéllyel használhatják a lifteket. (Elsősorban betegségek, sérülések, nehéz tárgyak cipelése esetén.)

A be- és kiköltözések alkalmával az északi szárnyban lévő liftet használhatják a rokonok, és a beköltöző diákok is. (Ha ez technikailag megoldható…)

Amennyiben a liftekkel probléma történik és menteni szükséges, úgy azt a hibajelzés a Schindler központjába érkezik be, ahonnan a portát értesítik. Ezen jelzés esetén haladéktalanul intézkedni szükséges és a mentést meg kell kezdeni.

(17. melléklet)

28.A tűzjelző rendszerrel kapcsolatos tudnivalók és szabályok

Tűzjelzés esetén a tűzjelző központon és a grafikus felületen ellenőrizni kell, hogy melyik érzékelőről, kézi jelzésadóról érkezett a jelzés. Amint ez megtörtént, a helyszínen ellenőrizni szükséges, hogy a jelzés valós-e. Amennyiben nem, úgy a kiadott átjelzési telefonszámon a tűzjelzést le kell mondani. Ha a tűz valós a tűzoltók automatikusan megkapják a jelzést és 10-15 percen belül a helyszínen lesznek. Ez idő alatt a kiürítésnek meg kell történnie, melyben a ház dolgozói (portás, technikus, üzemeltetési vezető, szükség esetén a kiürítési folyamattal tisztában lévő egyéb kollégák) aktívan részt kell, hogy vegyenek és a házban tartózkodókat a gyülekezési pontra kell, hogy tereljék.

Előre tervezett munka, karbantartás során a tűzátjelzést a megadott telefonszámon és lemondó kódon előre le kell mondani. A munka végeztével a lemondást ki kell iktatni.

A munkavégzési területen a tűzjelző fejeket szükséges letakarni, melynek végrehajtását javasolt a helyszínen ellenőrizni!

(18. melléklet)

29. Beléptető rendszer

A beléptető rendszer kártyával működik. Kártyát új személynek kiadni, a kártyához kapcsolódó jogosultságokat módosítani csak igazgatói engedéllyel lehetséges. A kártyák jogosultságait a rendszergazda állítja be igazgatói utasításra.

Minden kártya kiadásáról naplót vezet az intézmény.

Amennyiben külsős személynek (nem iskolai dolgozónak, vagy diáknak) adnak ki kártyát, ezt megelőzően az illető személyazonosságát a személyi igazolvány elkérésével ellenőrizni kell, és le kell jegyezni a személyes adatait.

30. Kamerarendszer

A telepített kamerarendszeren keresztül a portaszolgálatot teljesítő kolléga megfigyeli a területet, amennyiben szükségét látja, úgy értesíti a vezetőjét vagy intézkedést kezdeményez.

Amennyiben a kamerarendszerben eltérést tapasztal (elmozdul egy kamera, letakarásra kerül vagy nem mutat képet) úgy haladéktalanul értesíti az üzemeltetési vezetőt.

A portaszolgálatot ellátó személynek a beépített rendszerek segítségével figyelemmel kell kísérni a parkoló használatát, és amennyiben a parkolási rendet valamely felhasználó nem tartja be, úgy erről értesítenie kell az érintettet továbbá az üzemeltetési vezetőt

(19. melléklet)

31.A recepcióra (portaszolgálatra) vonatkozó szabályok:

Általános – a portán feladatát ellátó recepciós köteles a portán elhelyezett okmányok, dokumentumok, eszközök és berendezések előírás szerinti kezeléséről és tárolásáról gondoskodni. A bejárós diákok az iskolába érkezéskor a recepciósnak leadják a mobiltelefonjukat, melyet az épületből való távozásuk előtt kapnak vissza.

A portaszolgálatot ellátó munkatárs a portát csak indokolt esetben hagyhatja el tartósan. Nem biztonsági, vagyonvédelmi, de intézkedést igénylő esetben értesíti a technikus kollégákat és az ő segítségüket kéri. (külsős vállalkozó érkezése, vendég kísérése stb.)

Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén az erre az esetre bevezetett *Objektum Specifikus Értesítési Rend* szerint szükséges az érintetteket haladéktalanul tájékoztatni.

Nap végén, különösen amennyiben külsős személyek használták az épületet, a távozás előtt a portaszolgálatot teljesítő kollégának szükséges ellenőriznie, hogy minden rendszer, lámpa kikapcsolt állapotban van-e.

Kulcsok, és a portán elhelyezett közös használatú eszközök felvételéről minden esetben szükséges kulcsfelvételi, vagy eszközfelvételi naplót vezetni! Különösképpen igaz ez külsős vállalkozók, karbantartóknak történő kulcsátadáskor. A kulcsok és eszközök visszaadásakor az eszközöket felvevő személyeknek kötelessége jelezni, ha valamilyen meghibásodás észleltek. Ennek tényét szintén a naplóba be kell vezetni.

A portaszolgálatot teljesítő munkatárs köteles a porta területen őrzött kulcsok rendjét fenntartani, továbbá a tűzkazettában őrzött kulcsokat rendben tárolni, valamint felvétel esetén azt naplózni, valamint visszavétel esetén a tűzkazettát lezárni!

Épületfelügyeleti rendszer – grafikus felületen hibák nyomon követése, amennyiben jelzést észlel a portán a kolléga, úgy azt jelezze az üzemeltetési vezetőnek, technikusnak

(20. melléklet)

32.A betegszoba működési rendje

1. Betegszobára az orvos (illetve távolétében) és a nővér vehet fel diákokat.
2. A betegszobára kerülő diák
   - a prefektusnál jelentkezik, közli, hogy betegszobára kell mennie;
   - a betegszobán megmondja az asztal számát, amelynél az ebédlőben étkezik;
   - visz magával hálóruhát, fürdőköpenyt, papucsot, törölközőt, mosdó és borotválkozó eszközöket.
3. Egyéni elektronikus lejátszó berendezéseket és játékok csak engedéllyel lehet a betegszobára vinni, és használatukkal mások nyugalmát zavarni nem lehet.
4. Élelmiszert csak a nővér tudtával, és csak a kijelölt helyen szabad tartani.
5. A beteg elhelyezése a nővér utasítása szerint történik.
6. A betegszobán tilos minden hangoskodás, szaladgálás, ugrálás, ablakon kiabálás.
7. A betegeket csak kijelölt beteglátogató(k (szeptember elején kijelölt, osztályonként 2 tanuló)) látogathatja a prefektussal megbeszélt olyan időpontban, amely a nővéreknek is megfelel (naponta 14:30-tól 15:00-ig). (A beteglátogatók névsorát a nővérnek a prefektus adja le.) Van ilyen?
8. Napirend a betegszobán:
   - 7:00 ébresztő, mosakodás
   - 7:15 orvosi vizit
   - 7:30 reggeli
   - 12:30 ebéd
   - 18:00 vacsora
   - 21:30 villanyoltás
9. A betegszobák és mellékhelységek rendjére és tisztaságára ügyelni kell. A berendezési tárgyak megrongálásáért kártérítést kell fizetni.
10. A gyógyultak távozás előtt az ágyukat áthúzzák, az éjjeliszekrényt pedig kitisztítják.
11. Amennyiben van vasárnapi mise a kápolnában, azon a lázas beteg kivételével mindenki részt vesz.
12. Kórházi vizsgálatra – baleset vagy más sürgősségi eset kivételével – az orvos ad beutalót, ő egyezteti a fogadás időpontját is.
13. Rendelési idő: hétfő, szerda, péntek: 7.15 – 7.30 Ez kifejezetten a betegszobán bentfekvő diákoknak?
14. Gyógyszerkiadás, kezelés: minden nap 7:00-7:15 és 18:30-19:00. ??

(21. melléklet)

Szülői nyilatkozat- honlap, tanári portfólió

SZÜLŐI NYILATKOZAT

(honlap, Tanári portfólió)

Alulírott,

NÉV: ……

LAKCÍM: ……

mint

GYERMEK NEVE: ……

SZÜLETETT: ……

LAKCÍME: ……

szülői felügyeleti jogát ellátó személy (törvényes képviselő) nyilatkozom arról, egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a Szent Antal Esztergomi Ferences Gimnázium tanárai – előzetes igazgatói engedéllyel – fénykép-, film- illetve hangfelvételt készítsenek gyermekemről, és ezt a Szent Antal Esztergomi Ferences Gimnázium honlapján illetve újságjában elhelyezzék, s ezen célból felhasználják, kezeljék.

Hozzájárulok, hogy gyermekem esetleges alkohol, illetve kábítószer fogyasztását az intézmény szúrópróba szerűen ellenőrizze.

Továbbá nyilatkozom arról, egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a gyermekem által elkészített írásbeli munkákat, feladatokat (a név kitakarásával) a saját Tanári Portfóliójukba a tanári minősítés elkészítése céljából feltölthessék, illetve ezen felvételeket, írásbeli munkákat, feladatokat kezeljék.

Kelt: …….., ……..……

(dátum)

…….

(aláírás)

……...……..

(név nyomtatott betűvel)

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. 2.

(22. melléklet)

Szülői nyilatkozat – Kollégiumba behozott értékekről

Szülői nyilatkozat

a kollégiumba behozott értékekről

Alulírott,

NÉV: ……

LAKCÍM: ……

mint

GYERMEK NEVE: ……

SZÜLETETT: ……

LAKCÍME: ……

szülői felügyeleti jogát ellátó személy (törvényes képviselő) hozzájárulok ahhoz, hogy gyermekem az intézmény területére a Házirendben meghatározott értékhatárt (50.000 Ft) meghaladó értéktárgyat/értéktárgyakat *(pl.: műszaki eszköz, adathordozó, ruhadarab, ékszer, kerékpár stb.)* bevigyen.

értéktárgy megnevezése	értéke számmal	értéke betűvel

Tudomásul veszem, hogy ezeknek eltűnése, elvesztése, meghibásodása esetén az Intézmény semmiféle kártérítésre nem kötelezhető. Az elektronikus adathordozókon a tanuló által elhelyezett, letöltött stb. tartalmakért erkölcsi vagy anyagi felelősség az iskolát nem terheli.

Kerékpár, roller behozatala esetén kijelentem, hogy fiam a kerékpárral, rollerrel biztonságosan tud közlekedni, és a rá vonatkozó közlekedési szabályokat ismeri, egyben kifejezetten engedélyezem számára a kerékpár, roller használatát az iskolai időszakon belül is. Amennyiben gyermekem közlekedési balesetet okoz vagy szenved el, vagy bármely kárt okoz vagy szenved el ezzel kapcsolatosan, azért felelősség az iskolát nem terheli.

Kelt: …….., ……..……

(dátum)

…….(aláírás)

……...……..(név nyomtatott betűvel)

(23. melléklet)

Imádságaink

Tanítás előtti imádság

Jöjj el, Szentlélek Úristen, / világosítsd meg értelmünket, / hogy az üdvösség elnyeréséhez szükséges igazságokat megérthessük! / Erősítsd meg emlékezetünket, / hogy a jót, amit tanulunk, el ne felejtsük! / Gerjeszd fel akaratunkat, / hogy az üdvös tanulmányokat tettekkel kövessük, / s ezáltal magunkat és felebarátainkat boldogíthassuk, / Téged pedig az Atyával és a Fiúval mindörökké dicsérhessünk. Amen.

Tanítás utáni imádság

Hálával emeljük fel szívünket, Tehozzád, Úristen, minden jónak adója, azon javaidért, / melyekben minket részesítettél! / Engedd, Uram, / hogy az oktatás, melyet ma nyertünk, / nekünk előmenetelünkre, / Neked pedig dicsőségedre váljék! / Áraszd mennyei áldásodat édes Hazánkra, / szüleinkre és tanárainkra! / Nekik, Uram, és minden élőnek adj boldogságot, / a megholtaknak pedig örök nyugodalmat! / A mi Urunk Jézus Krisztus által. Ámen.

Étkezés előtti imádság

Mennyei Atyánk, kérjük, áldd meg ételünket és italunkat, add, hogy a javunkra váljanak és add, hogy az étkezésnél úgy viselkedjünk, ahogy a fiaidhoz illik. A mi Urunk Jézus Krisztus által. Ámen.

Étkezés utáni imádság

Hálát adunk néked Mennyei Atyánk jótéteményeidért, amelyeket magunkhoz vettünk és áldd meg mindazokat, akik értünk fáradoztak. A mi Urunk Jézus Krisztus által. Ámen.