

**Piarista Gimnázium, Kollégium, Általános Iskola és Óvoda,
Kecskemét**

HÁZIREND

2024

Tartalomjegyzék

1. Általános szabályok	4
1.1. A házirend célja, feladata	4
1.2. A házirend hatálya	4
1.3. Jogszabályi háttér	4
2. Az intézményi élet rendje	5
2.1. A tanuló (gyermek) jogai és kötelezettségei	5
2.2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
2.3. A mindennapos testnevelésen való részvétel módja, felmentések kezelése	9
2.4. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	9
2.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	10
2.6. A diákétkeztetés rendje, ideje, módja, szabályai	11
2.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	11
2.8. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
2.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	12
2.10. Kapcsolattartás a szülőkkel és a családdal	13
2.11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja, valamint a tanári értékelés elektronikus naplóban való közlésének határideje	13
2.12. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
2.13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, a nem alanyi joron járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	14
2.14. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	15
2.15. Az iskolai tanulói munkarend	16
2.16. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	16
2.17. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	17

2.18. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
2.19. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, az iskola épületében történő benntartózkodás rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.	18
2.20. Védő és óvó előírások, különös tekintettel a tűz- és katasztrófavédelmi előírásokra.	18
2.21. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	19
2.22. A tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tiltott tárgyakkal és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárási szabályok	19
2.23. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	23
2.24. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	24
Az alsó tagozatra vonatkozó kiegészítések	26
A felső tagozatra vonatkozó kiegészítések	26
3. A kollégium házirendje	27
4. Az óvoda házirendje	34
5. Egyéb rendelkezések	46
5.1. Érvényességi záradék	46
5.2. Nyilvánossági záradék	46
5.3. Legimitációs záradék	46
Mellékletek	47

1. Általános szabályok

1.1. A házirend célja, feladata

1. Jelen dokumentum a kecskeméti Piarista Iskola óvodai, általános iskolai, gimnáziumi és kollégiumi intézményegységeinek házirendje.

7. Egyházi intézmény lévén iránymutatónak tartjuk életünkben a keresztény értékrendet. Különösen fontosnak tekintjük, hogy alapítónk, Kalazanci Szent József pedagógiáját megismerjük, kövessük, a kalazanciusi hagyományt ápoljuk és továbbadjuk.

1.2. A házirend hatálya

2. A házirend az iskolai élet működésének kerete, az intézmény minden diákjára, dolgozójára és az intézmény területén tartózkodó személyekre kötelezően érvényes.

3. A házirend hatályos az iskola teljes területén, az iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

4. Az intézménybe történő beiratkozáskor a tanuló és szülője, gondviselője aláírásukkal jelzik, hogy a házirend tartalmát tudomásul vették, és betartását önmagukra nézve, a beiratkozás pillanatától kezdve kötelezőnek tartják.

5. A házirendet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület elfogadja és a fenntartó hagyja jóvá. A diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol az elfogadásánál.

1.3. Jogszabályi háttér

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről
26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

110/2012. (VI.4) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

A kollégiumi nevelés országos alapprogramja

2. Az intézményi élet rendje

2.1. A tanuló (gyermek) jogai és kötelezettségei

Nkt szerint 46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,

b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

(5) A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A tankönyveket – amennyiben ez lehetséges – a tanulmányi rendszeren keresztül elektronikus könyv formátumban is szabadon közzé kell tenni.

(6) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi ellátásban részesüljön,

b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

- i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
 - j) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - k) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
 - m) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
 - o) választó és választható legyen a diákképviselőben,
 - p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
 - q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- (7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A tanulók előre nem látott hiányzásáról a szülők a hiányzás első napján értesítik az osztályfőnököt (telefonon, személyesen, ill. írásos üzenettel). A hiányzó gyermek iskolai étkezését a szülő mondja le a gazdasági irodán (telefonon vagy személyesen).
- A hiányzást követő első tanítási napon a szülők igazolják gyermekük mulasztását. Betegség esetén csatolják az orvosi igazolást is.
- A szülő kérésére az osztályfőnök egy tanévben összesen 3 iskolai napot igazolhat. Előre látható hiányzás esetén az osztályfőnököt előzetesen értesíteni kell. Ha előre nem látható a hiányzás, de azt szülői igazolással kívánják igazolni, a hiányzás első napján értesíteni kell az osztályfőnököt.
- Három napon túli távollétre a szülő írásbeli kérésére az igazgató adhat engedélyt.
- A hiányzást követő 5. tanítási naptól, ha az osztályfőnök nem kapta kézhez az igazolást, a diák távollétét igazolatlan hiányzásként kell nyilvántartani.
- Tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan hiányzásról a szülőt írásban értesítjük. Ha a figyelmeztetés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt

a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével a második hiányzásról ismételten értesítjük a szülőt. További igazolatlan hiányzások esetén

- tíz óra után a család- és gyermekjóléti központot, a gyermekjóléti szolgálatot,
- harminc óra után az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- ötven óra után az illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.
- Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében tíz óra után értesítjük a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot, az illetékes család- és gyermekjóléti központot.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tenni.
- A tanuló tanóráról való késését a tanár az elektronikus naplóban rögzíti. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

2.3. A mindennapos testnevelésen való részvétel módja, felmentések kezelése

Az Nkt. 27.§ (11) szerint Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban, azokban az osztályokban és azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelésóra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

2.4. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozóan a fenntartó által kiadott, az intézmény honlapján nyilvánossá tett Térítési és tandíj szabályzat rendelkezéseit alkalmazva

hozzuk létre az intézményi rendelkezéseket, melyeket szintén nyilvánossá teszünk az intézményi honlapon.

2.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A diák által az iskolában és az iskola eszközeivel előállított termékek és alkotások vagyoni joga az iskolát illeti meg. E kérdés szabályozásában az Nkt. 46.§ (9-11.) bekezdéseit tartjuk követendőnek: “(9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(10) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(11) A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

2.6. A diákétkeztetés rendje, ideje, módja, szabályai

1. Az iskola az 1-8. évfolyamon tízórait, ebédet és uzsonnát, a gimnáziumban a nem kollégista diákoknak ebédet tud biztosítani. Kollégista tanulók esetében a reggelit, ebédet és vacsorát kötelező jelleggel biztosítja, és azt a kollégista tanulónak kötelező igénybe venni.
2. A rendelt étkezések ellenőrzése ebédkártyával történik, amely a gazdasági irodán letéti díj ellenében vehető át. Amennyiben a tanulónak már nincs szüksége a kártyára, és azt kifogástalan állapotban leadja a gazdasági irodán, a letéti díjat az iskola visszafizeti.
3. A kártyát a tanuló köteles étkezés előtt érvényesíteni. Ha a kártya nem olvasható, vagy nincs a tanulónak aznapi rendelése, úgy az étkezést nem veheti igénybe. Ha a tanuló otthon felejtette az ebédkártyáját, csak az ebédidő végén kaphat enni. Ha a kártya elveszett vagy nem használható, a tanuló köteles haladéktalanul új kártyáról gondoskodni.
4. Az étkezéseket a gondviselő írásban rendeli meg és ő módosíthatja azt. Az állandó étkezések megrendelése az iskola által kiküldött nyilatkozat alapján előző tanév május 31-ig, illetve új tanuló esetén a beiratkozásig történik.
5. Hiányzás esetén 8:30-ig kell lemondani a következő napi étkezéseket az e-menza rendszerben (<https://kecskemet-piarista.e-menza.hu>) vagy telefonon (30 - 743-5747) .
6. Az étkezési díjakban érvényesített kedvezményeket a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelő igazolások csatolásával lehet igényelni.
7. Étkezési térítési díj befizetésének rendje: az aktuális havi étkezési térítési díjat minden hónap 10. napjáig online bankkártyával, átutalással az iskola bankszámlájára kell megfizetni, illetve az iskola emeli le beszedési megbízással a szülő bankszámlájáról. Késedelmes fizetés esetén az iskola akkor tud a következő hónaptól étkezést biztosítani, ha a gondviselő legkésőbb az adott hónap utolsó napjáig rendezti a tartozását.
8. Étkezési térítési díj visszafizetése: az igénybe nem vett étkezések összegét a következő havi étkezési térítési díjból levonjuk, végleges lemondás esetén készpénzben vagy átutalással visszafizetjük.

2.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az iskolának nincs ilyen jellegű támogatása.

A Piarista Tartományfőnökség, a piarista alapítványok, az iskolát is támogató Koháry István Alapítvány rendszeresen, vagy eseti jelleggel támogatást nyújt a szociálisan rászoruló diákoknak. Ezen támogatásokat a diákok szüleinek írásban kell igényelni, ezt az osztályfőnök véleményezi és az alapítványok kuratóriumai bírálják el.

2.8. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért, kiváló tanulmányi, közösségi munkájáért, kitartó szorgalmáért, példamutató magatartásáért, az iskola jó hírnevének növeléséért, kimagasló sporteredményéért szóban vagy írásban jutalmazzuk, melyet szaktanár, osztályfőnök vagy az igazgató adhat.

A jutalmazás fokozatai:

- Szóbeli dicséret a közösség előtt.
- Írásbeli dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, nevelőtestületi, igazgatói).
- Tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt (oklevél és könyvjutalom).
- Az általános iskolai vagy gimnáziumi tanulmányok végén a teljes tanulmányi időszakban végzett kiemelkedő iskolai és közösségi munkáért (plakett, oklevél).

2.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló a házirendben foglaltak megsértéséért büntetést kap. A tanulóval szemben testi fenytést alkalmazni nem szabad, az érdemjegy, ill. osztályzat nem lehet fegyelmezési eszköz.

A fegyelmező intézkedések célja a pozitív pedagógiai hatás elérése. A büntetésnek arányban kell lennie a tett súlyával, törekedni kell a fokozatosság elvének alkalmazására, de súlyos esetben a fokozatok átléphetők.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- Tanári szóbeli figyelmeztetés négy szemközt.
- Tanári szóbeli figyelmeztetés az osztályközösség előtt.
- Szaktanári figyelmeztetés (írásban).
- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.
- Nevelőtestületi figyelmeztetés.

Ha a tanuló az intézményi, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes olyan magatartást tanúsít, amely sérti a helyi normákat, a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő pedagógusok vagy más intézményi alkalmazottak alapvető érdekeit, közösségellenes cselekménynek minősül.)

2.10. Kapcsolattartás a szülőkkel és a családdal

Az iskola és a szülői ház kapcsolatát az elektronikus napló, szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások és értesítések biztosítják. Minden pedagógus elérhető az iskolai hivatalos e-mail címén is. Az elektronikus és mobilkommunikáció szabályai:

- Amennyiben ennél nem sürgősebb, kérjük a levelek, üzenetek időzítését munkanapokon 7:30 és 17:00 közé.
- Más elektronikus csatornák, különösen közösségi média platformok és üzenetküldő alkalmazások - a személyes tér részét képezik. Ezért adatvédelmi és mentálhigiénés okokból ezeket az iskola munkatársai és szülők/diákok/más partnerek közt ne használjuk hivatalos kommunikációra, helyette a hivatali e-mail és az elektronikus napló és az iskolai Google osztályterem áll rendelkezésre.
- Amennyiben a pedagógus személyes telefonos elérhetőségét megadja, úgy sürgős esettől eltekintve azon is csak munkaidőben keressék a szülők, diákok.

2.11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja, valamint a tanári értékelés elektronikus naplóban való közlésének határideje

Az iskolai rendszeres visszajelzés írásbeli dokumentuma az elektronikus napló, melyhez a szülők saját hozzáférést (belépési jelszót) kapnak az iskolatitkártól.

A tanári évközi értékelés elektronikus naplóban való közlésére legfeljebb 10 tanítási nap áll rendelkezésére a pedagógusnak, de ha nincsen akadálya, az értékelés megszületésének napján kell rögzíteni. 10 tanítási nap a határideje a dolgozatok kijavításának is.

2.12. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

1. felvételi vizsga:

A felvételi vizsgát a gimnáziumba jelentkező nyolcadik évfolyamos diákok számára szervezzük. Két része van:

- központi írásbeli vizsga matematikából és magyarból,
- szóbeli vizsga, melyen olvasási, szövegértési feladatot kapnak, a diákok valamint elbeszélgetünk velük és szüleikkel az iskolaválasztás motivációiról.

A vizsgák időpontjait tanév elején az iskolai honlapon található felvételi tájékoztatóban közöljük.

2. osztályozó vizsga:

A tanuló osztályozó vizsgát tehet, ha

- ha tanulmányi kötelezettségeit az előírtnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni,
- ha az iskolában kötelezően nem tanult tantárgyból érdemjegyet kíván szerezni,
- ha 250 órát meghaladó hiányzása van, vagy az egyes szakórákon hiányzása meghaladta a 30%-os arányt, és a tantestület a törvény által meghatározott feltételek figyelembevételével erre lehetőséget ad,
- ha felmentették az óralátogatási kötelezettség alól,
- ha egyéni tanrendű státusszal rendelkezik.

Az osztályozó vizsgára az intézményegység vezetőjénél lehet jelentkezni, a vizsgát megelőzően legalább 2 héttel. A vizsga letételének határideje érettségi vizsgát megelőzően április 20., egyéb esetben június 5. Az osztályozó vizsga követelménye az iskolai kerettanterv anyaga, mely a pedagógiai programban olvasható.

3. különbözeti vizsga:

Ha a tanuló a szabadon választott érettségi előkészítő tantárgyat vált, különbözeti vizsgát kell tennie. A váltást a tanuló 11. évfolyamon félév előtt (december 15-ig) vagy a 11. évfolyam végén (június 15-ig) írásban kérheti a gimnáziumi intézményegység-vezetőnél. A tantárgy váltás feltétele a különbözeti vizsga sikeres letétele január 15-ig, illetve augusztus 31-ig.

4. javítóvizsga:

A tanuló, ha nem teljesítette az adott évfolyam követelményét és a tanév végén elégtelen minősítést kapott, javítóvizsgát tehet. A javító vizsgákat az iskola augusztus utolsó hetében szervezi, melynek pontos időpontjáról az iskolai honlapon tájékoztatja az érintetteket.

5. érettségi vizsga:

A tanuló érettségi vizsgát az érettségi vizsgaszabályzatban foglaltak szerint tehet.

2.13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1. A tankönyvellátást, illetve tartós tankönyv ellátást az iskola a mindenkori jogszabályok előírásainak megfelelően biztosítja.
2. A tankönyveket a tanév végén, több évfolyamon használt könyveket, segédkönyveket a használatot követően olyan állapotban kell visszaadni, hogy azokat a könyvtár újra ki tudja kölcsönözni.

3. A kikölcsönzött tankönyvbe a diák csak olyan írószerrel jegyzetelhet, amelyet ki tud törölni, s ezt a visszaadás előtt köteles megtenni. A megrongált tankönyvet a használó gondviselőjének meg kell vásárolni.

4. A tankönyvrendelést az iskola az érintett pedagógusok, munkaközösség vezetők bevonásával, a tagozatvezetők koordinálásával készíti el a könyvtárosok közreműködésével. Pénzügyi szempontból a gazdasági vezető is részt vesz az előkészítésben. A tankönyvrendelés elkészítésében a fenntartó előírásait és a költségvetési kereteket veszik figyelembe a tagozatok. A fenntartó egyetértő nyilatkozat beszerzéséhez a tankönyvrendelést a fenntartó által adott határidőig készíti el az iskola.

2.14. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

1. Csengetési rend (Piaristák tere 5.):

1. óra: 8.00 - 8.45

2. óra: 8.55 - 9.40

3. óra: 9.50 - 10.35

4. óra: 10.45 - 11.30

5. óra: 11.40 - 12.25

6. óra: 12.35 - 13.15

7. óra: 13.25 - 14.05

Ebédidő gimnazisták számára: 11.30-14.30 között az órarendhez igazodva, legalább 30 perc.

Délutáni fakultációs órák napján a diák soron kívül kaphat ebédet.

Alsó tagozatos napközis foglalkozások rendje:

Ebédelés, levegőzés, játék: 11.30 – 13.45

Tanulási idő: 13.45 – 15. 30

Uzsonna, egyéni- és szabadfoglalkozás: 15.30 –16.05

Felügyelet: 16.05 – 17.00

A délutáni foglalkozásokról a szülő kérésére a főigazgató felmentést adhat.

2. Csengetési rend (Czollner tér 5.):

1. óra: 8.10 - 8.55

2. óra: 9.05 - 9.50

3. óra: 10.05 - 10.50

4. óra: 11.00 - 11.45

5. óra: 11.55 - 12.40

6. óra: 12.50 - 13.30

7. óra: 13.40 - 14.20

Ebédidő a felső tagozatosok számára: 12.00-14.00 között, az órarendhez igazodva, legalább 30 perc.

A felső tagozaton a tanítási idő egyéb foglalkozásokkal maximum 16 óráig tart.

2.15. Az iskolai tanulói munkarend

Az iskolában nappali munkarendben folyik az oktatás.

2.16. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. A tanulók, ha nincs 0. órájuk, 15 perccel az első óra kezdete előtt érkezzenek meg az iskolába.
2. A kerékpárral érkező diákok a számukra fenntartott kerékpártárolókban helyezhetik el járművüket.
3. Ha az első óra nem az osztályteremben van, a tanulók a becsöngetés előtt 5 perccel induljanak el a szaktanterembe!
4. A tanítást imádsággal kezdjük és fejezzük be.
5. Iskolai köszönésünk: "Laudetur Jesus Christus". Ez a tiszteletadás illet meg minden iskolában dolgozót.
6. Az óraközi szünetekben a hetesek kivételével lehetőleg minden tanuló elhagyja az osztálytermet.
7. Az előadókban, szaktantermekben, tornateremben, gépteremben, valamint a könyvtárban diákok csak a tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
8. A zavartalan munka biztosítása érdekében az iskola tantermeiben és a folyosókon idegenek nem tartózkodhatnak (még szülők, ismerősök sem). A diákokat az aulában várhatják meg.
9. Tanítási időben a tanulók a tagintézményt csak írásbeli engedéllyel (kilépő cédulával) hagyhatják el, melyet az osztályfőnök vagy szaktanár tudtával az iskolatitkár ad ki.
10. Lyukas órában az iskola területét diák csak külön engedéllyel hagyhatja el.
11. Hivatalos ügyek intézése:
 - A tanulók és képviselőik hivatalos ügyeiket, személyi kéréseiket az iskolatitkárságon ill. a gazdasági irodában intézhetik a kifüggesztett fogadási időben.
13. Politikai pártok és szervezetek újságjai, propaganda- és szóróanyagai az iskolában nem terjeszthetők. Iskolán kívüli szervezetek kiadványai pedig az iskolavezetés előzetes engedélye után tehetők ki.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások rendje

1. Az iskola a diákok számára – a tanórai foglalkozások mellett – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, amelyeket az Éves munkaterv tartalmaz.
2. A korrepetáláson, fejlesztő foglalkozáson, felzárkóztatáson az arra kijelölt diákoknak kötelező részt venni. A fakultáció, szakkör, előkészítő, sportfoglalkozások választhatóak.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra a diákoknak a meghirdetéskor kell jelentkeznie, és a jelentkezése a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó foglalkozás befejezéséig szól.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

2.17. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A diák joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Ennek határidejét részben jogszabály, részben a tanév rendje határozza meg. Választható tantárgy pl. idegen nyelv vagy fakultáció, szakkör, sportfoglalkozás esetén a diákok és a szülők írásos tájékoztatót kapnak, amely alapján lehetőségük van jelentkezni az adott foglalkozásra. Módosításra a tagozat és a szabályzatok szerint kérelem benyújtásával van lehetőség az új tanév elején, vagy ha más szabály megengedi, egyes esetekben félévkor. Ha a tanuló választását módosítani szeretné, írásbeli kérelemmel fordulhat az iskola igazgatójához. A tanuló a főigazgató engedélyével módosíthatja választását.

2.18. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A diáknak joga, hogy tevékenyen részt vegyen az iskola életének alakításában javaslataival, kezdeményezéseivel.

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre (min. 8 fő), és ehhez igénybe vehetik az iskola helyiségeit is. A tanulók osztályfőnökükön, szaktanárakon keresztül kezdeményezhetik diákkör létrehozását. A kezdeményezés, kérelem mindenkor címzettje az iskola igazgatója, aki az igazgatóhelyettesekkel és az érintett pedagógusokkal konzultálva, a személyi, szakmai, tárgyi, tanügyigazgatási és gazdálkodási feltételeket, körülményeket mérlegelve dönt. Döntéséről értesíti a kezdeményezőket és érintetteket. A diákkör vezetőjének értesítenie kell az igazgatót a diákkör esetleges megszűnéséről.

A diáknak joga diákönkormányzatot választani, annak tagságát illetően választó és választható egyaránt. Az iskolai diákönkormányzat tanévenként két alkalommal (októberben márciusban) kikéri az érintett tanulók véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A DÖK a véleményt írásban juttatja el az intézmény vezetősége számára.

A diáknak joga van véleményét megformálni és nyilvánosságra hozni. A diákok kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

A diákokat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetősége, az osztályfőnökök, a szaktanárok az intézmény honlapján, valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon, valamint az e-mail címeiken keresztül folyamatosan tájékoztatják.

2.19. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, az iskola épületében történő benntartózkodás rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.

Az intézmény minden alkalmazottja és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energiával való takarékoskodásért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi előírások betartásáért.

Az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portán szolgálatot teljesítő ügyeletes takarító, portás ellenőrzi, és nyilvántartja (a belépő nevét, a belépés célját).

Az intézmény alkalmazottainak joga az intézmény valamennyi helyiségének rendeltetésszerű használatára. Használatkor a helyiség felelősének engedélye szükséges.

2.20. Védő és óvó előírások, különös tekintettel a tűz- és katasztrófavédelmi előírásokra.

A gyermekek, a diákok és az alkalmazottak az intézmény felszereléseit csak az előírásoknak megfelelően használhatják. Bármilyen ettől eltérő magatartást, balesetet, műszaki hibát észlelnek, kötelesek jelenteni a komolyabb veszélyek elkerülése érdekében.

Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás, nyílt láng használata, a tűz- és robbanásveszélyes tevékenység.

2.21. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az alapvető erkölcsi és viselkedési normákat tartsa be (pl. magán- és köztulajdon tisztelete és védelme, az emberi méltóság tisztelete, felelősségvállalás az egyéni és közösségi cselekedetekért).

Őrizze, védje saját maga és mások méltóságát, az iskola jó hírnevét! Különösen figyeljen a nagy nyilvánosság előtt zajló kommunikációjára (internet, közösségi oldalak), külső rendezvényeken tanúsított magatartására, hogy az ne sértse intézményünk jó hírét.

2.22. A tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tiltott tárgyakkal és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárási szabályok

A tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogára, az egészséghez való jogára, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a közösség érdekére és a közbiztonságra tekintettel az iskola/kollégium épületébe bizonyos tárgyak egyáltalán nem (a továbbiakban: tiltott tárgyak), más tárgyak (a továbbiakban: használatukban korlátozott tárgyak) csak engedéllyel hozhatók be.

Tiltott tárgyak

A tanuló nem birtokolhatja és nem hozhatja be az alábbi tárgyakat az iskolába/kollégiumba (a továbbiakban: tiltott tárgy)

a) közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, mint például

- olyan szúró- vagy vágóeszközt, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja,
- dobócsillagot, rugóskést,
- szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket (különösen: felajzott íjat, számszeríjat, francia kést, szigonypuskát, parittyát, csúzlit),
- jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbotot, boxert, viperát),
- láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botot, nehezéket,
- olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (például gázspray),

- olyan eszközt, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít lőfegyverre (játékpisztoly, lőfegyverutánzat),
- olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (például elektromos sokkoló);
- olyan eszközt, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b) olyan eszközöket és tárgyakat, amelyek a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (a továbbiakban: Szabs.) vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (a továbbiakban: Btk.) foglaltak szerint büntetendő tényállásokhoz kapcsolódnak, mint például

- kábítószer, kábítószer-prekurzort,
- pszichoaktív anyagot,
- mérget,
- pornográf tartalmat,
- radioaktív anyagot,
- robbanóanyagot, robbantószer,
- lőfegyvert vagy lőszer,
- haditechnikai terméket,
- veszélyes ebet vagy bármilyen veszélyes állatot,
- pénz- vagy készpénz-helyettesítő fizetési eszköz hamisításának eszközeit.

c) olyan eszközöket és tárgyakat, amelyeket 18 éven aluli személyeknek jogszabály alapján nem lehet értékesíteni, mint például

- dohánytermékeket,
- alkoholtartalmú italt,
- szerencsejáték kellékeit (pl. sorsjegyek)
- szexuális eszközöket,
- gyógyszereket.

A tiltott tárgyak birtoklásának ellenőrzése, átvételének és visszaadásának szabályai, valamint a jogkövetkezmények

1) Ha a tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes tárgyat vagy olyan eszközt és tárgyat, amelyet 18 éven aluli személyeknek jogszabály alapján nem lehet értékesíteni engedély nélkül birtokában tart az iskola területén, azt a tanulótól a szabályszegést észlelő pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott bármely alkalmazott

átveszi és haladéktalanul az intézményegység-vezetőnek (távollétében az iskolatitkárságra) adja le, ahol azt a visszaadásig az intézményegység-vezető (távollétében az iskolatitkár) elzárva őrzi.

Ebben az esetben az alábbi fegyelmező intézkedéseket alkalmazzuk:

A cselekmény gyakoriságától és/vagy súlyosságától függően az intézményegység-vezető hoz döntést a fegyelmi intézkedést illetően.

2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a b) pontban felsorolt, a Btk. vagy a Szabs. szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a szabályszegést észlelő pedagógus, vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott ellenőrzi azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti

o az igazgatót

o a rendőrséget

o a tanuló szülőjét.

Ebben az esetben a fegyelmi eljárás szabályait alkalmazzuk.

Tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az intézményegység-vezetőtől (távollétében az iskolatitkártól) 15 - 16 óra között

- kiskorú gyermek esetén a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak,
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adjuk vissza.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

Használatában korlátozott tárgyak

A tanuló behozhatja, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az igazgató egészségügyi célból, vagy a pedagógus pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi és előzetesen a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát és a birtokolható tárgyat. Engedély tanórára, foglalkozásra vagy tanítási évre adható.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök,

- az internetelésre alkalmas okoseszközök (például okosórák, táblagépek, laptopok).

A korlátozás vonatkozik

- a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán tanulókra,
- a tanítási nap folyamán a gimnázium 5–12. évfolyamán tanulókra,
- a foglalkozások ideje alatt a kollégium tanulóira.

A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2. § szerint használatban korlátozott tárgyak vonatkozásában a következő szabályok élnek:

Az alsó tagozaton:

- Azt kérjük, hogy ne hozzanak ilyen eszközöket a diákok az iskolába.
- Ha mégis hoznak, akkor a pedagógus a tanítás kezdetekor a tanári asztal fiókjába zárja azokat. A nap végén onnan visszaadja.

A felső tagozaton: a pedagógus az első óra előtt begyűjti és az osztályteremben elzárja a telefonokat, amiket a tanítási idő (beleértve a tanulószobát) végeztével kapnak vissza a diákok, vagy azon órák idejére, amikor azt a diákok pedagógiai céllal használhatják a pedagógus kérésére.

A gimnáziumban:

Az érintett tárgyakat, amennyiben az rendelkezésre áll, a diák az iskolában biztosított, személyre szóló zárható szekrénybe adja le kikapcsolt állapotban, azt maga zárja be. A tanítási idő végén veheti onnan ki alapesetben.

Amennyiben a diák személyre szóló zárható szekrényel nem rendelkezik, úgy az első óra előtt az érintett tárgyakat kikapcsolt állapotban az osztályteremben a személyre szóló, névvel ellátott átlátható tasakba helyezi, majd a közös tároló eszközbe, amit vagy egy diák visz le a titkárságra az óra előtt, elején vagy végén, vagy a jelen lévő pedagógus, vagy az ezzel megbízott egyéb munkatárs.

Az iskola titkárságán az osztály tároló eszközét az iskolatitkár vagy jelen lévő megbízott munkatárs az osztály számára fenntartott tároló szekrénybe teszi és bezárja.

Az utolsó óra végén, hasonlóan egy diák vagy pedagógus viszi vissza és osztja ki az eszközöket névre szólóan vagy az osztályteremben, vagy a titkárságnál. Amennyiben lehetőség van rá, az utolsó óra előtt is el lehet vinni az osztályterembe azzal, hogy az óra után oszthatja ki a jelen lévő pedagógus. A tároló tasakokat és tároló eszközt a titkárságra viszi vissza ezután.

Amennyiben egy pedagógus azt kéri, hogy a diákok lehetőleg vigyék magukkal az órára az érintett eszközeiket, úgy azt a pedagógus vagy az általa megbízott diák viszi el a titkárságról és adja oda a diákoknak. Az óra után, vagy ha ez több órát jelent, akkor az utolsó ilyen óra után a reggeli leadási rend szerint újra leadják az eszközöket. Azzal a különbséggel, hogy ez nem a következő óra elejéhez, hanem az érintett óra végéhez kapcsolódik. Amennyiben a diák az eszközt a személyre szóló zárható szekrénybe adta le és zárta el, úgy maga veszi fel onnan és viszi vissza óra után.

Amennyiben a diákok már az első órán is használják az eszközöket, úgy azt az első óra előtt nem kell leadni, de kikapcsolt állapotban kell tartani és el kell tenni.

Attól az időtől eltekintve, amikor a tanítási órák, más tanulási folyamat során az eszközök használatát a pedagógus kéri, az eszközöket ki kell kapcsolni, ilyen állapotban kell lenniük. Ez vonatkozik a leadás idejére, és arra az esetre, ha két egymást követő tanítási órán a pedagógus kérésére magukkal viszik a diákok az eszközöket. Ebben az esetben a két óra között kikapcsolt állapotban kell tartani és el kell tenni.

Kollégiumban:

A diákok nem vihetik magukkal a foglalkozásokra az érintett eszközöket, kivéve, ha a pedagógus ezt pedagógiai céllal kéri.

Amennyiben a diák használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart magánál, azt a pedagógus jogosult átvenni és az iskola titkárságán leadni, az esetet pedig jelenti az érintett intézményegység vezetőjének

2.23. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az intézmény tanulója nem folytathat tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár és tanuló társai munkáját zavarja. A tanítási órákon intézményünk Pedagógiai Programjában foglaltakkal összhangban, digitális eszközökkel támogatott tanítási órák kerülnek megszervezésre, így a tanítási órákon a tanulóink, a nevelőik engedélyével használhatják mobiltelefonjaikat, tabletjeiket, laptopjaikat. Ezek lehetnek az intézmény saját tulajdonai, az intézmény által biztosított eszközök, illetve a tanár által engedélyezett saját technikai eszközök. Az intézmény hálózatát belépési kódokkal védjük, amelyeket az intézmény külön intézményhasználói csoportoknak megfelelően rendelkezésre bocsájt az intézmény rendszergazdájának segítségével. A tanuló magáncélra az intézmény hálózatát nem használhatja.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket – interaktív kijelzők, laptopok, személyi számítógépek, tabletek, robotok, bluetooth kihangosítók, csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatóak.

A tanulói eszközök töltését a tanulók csak a tanár külön engedélyével végezhetik, egyéb esetben az intézmény áramhálózata ilyen célra nem használható.

Az intézmény pedagógusai és munkatársai munkaidőben elsősorban munkájukkal összefüggő tevékenységet végezhetnek mobiltelefonjaikkal, mobileszközeikkel. A munkáltató által biztosított eszközök munkaidőben kizárólag munka jellegű célt szolgálnak: tanórai készülés, információgyűjtés, digitális tartalom előkészítése, szükség esetén a szülővel való kapcsolattartás. A pedagógusaink és munkatársaink a nevelői szobákban az intézmény áramhálózatát használhatják digitális eszközeik töltésére.

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

Ha a tanuló által elkövetett cselekmény vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi hatály alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az intézmény vezetője azonnal köteles megtenni. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Az eljárásba a tanuló szüleit köteles az intézmény bevonni.

Ha a tanuló az iskolai közösség együttélési szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, ami sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit vagy a tanuló az iskola pedagógusa, vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik az intézményvezető három fős bizottságot hoz létre, amely megkezdi az ügy kivizsgálását. A bizottság vezetője a főigazgató, az egyik tagja az osztályfőnök. A vizsgálatot öt napon belül le kell folytatni és megállapítani, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást, vagy az azzal történő fenyegetést. Amennyiben igen, a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e, vagy sem.

A cselekmény megítélésének elvei:

- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- az egyenlő bánásmód elve,
- a személyi biztonsághoz, testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése,
- a művelődéshez való jog érvényesülése,
- a véleménynyilvánítás szabadsága,
- a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja,
- a társadalmi leszakadás megakadályozása,
- az igazságosság, méltányosság, fokozatosság,

A döntés meghozatalánál a bizottság figyelembe veszi, milyen mértékben veszélyeztette a cselekedet az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai pedagógiai munka és működés nyugodt feltételeit.

Közösségellenes cselekedetek pl.:

- a pedagógus munkájának ellehetetlenítése,
- a közösségi oldalon pedagógusról vagy az intézmény bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése,
- tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben

Intézményünk ügyel az önkényesség és egyoldalú intézkedések kiküszöbölésére, az attól való tartózkodásra. Alkalmazandó intézkedések, amelyeket intézményünk a fokozatosság elvét figyelembe véve érvényesít:

- érzékenyítő foglalkozás, program,
- személyes egyeztetés,
- rendkívüli szülői értekezlet,
- mediáció,
- iskolapszichológus bevonása,
- iskolaorvos bevonása,
- iskolarendőr bevonása,
- szakértői bizottsági vizsgálat/felülvizsgálat kezdeményezése
- eltiltás iskola által szervezett szabadiós programon történő részvételtől,
- eltiltás szakköri foglalkozáson való részvételtől,
- jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat felé,
- jelzés a Gyámhivatal felé,
- fegyelmező intézkedések.

Az alsó tagozatra vonatkozó kiegészítések

1. Az alsó tagozatosok reggel az aulában vagy az udvaron gyülekeznek, fél 8-kor felmennek az osztálytermekbe. A tanítás 8 órakor kezdődik.
2. Tanítási napokon az iskola területén sötétkék, jelvénnel ellátott iskolaköpenyt vagy piarista pólót viselnek. A testnevelésórákon a tanulók lehetőleg fehér piarista pólót és sötét tornanadrágot hordanak.
3. Az 1-2. osztályosok az első szünetben, a 3-4. osztályosok a második szünetben az osztályteremben fogyasztják el a tízórait. A többi szünetet – jó idő esetén – az udvaron töltik. Becsöngetéskor osztályonként sorakoznak
4. Az iskolai étkezést ebédkártya nélkül veszik igénybe.
5. A tanítókat a szülők előzetes egyeztetés után kereshetik fel.
6. A napköziből történő eltávozás időpontját a szülők a tanítókkal előre egyeztetik lehetőleg reggel a tanítás megkezdéséig.
7. Az alsó tagozatos fiúk ünneplő ruhája sötét nadrág, fehér ing. A lányoknak fehér blúz, sötét szoknya.

A felső tagozatra vonatkozó kiegészítések

A Piarista Iskola felső tagozatának telephelye: Kecskemét, Czollner tér 5.

1. Munkarend

- 1.1. A tanulók 7 óra 55 percig érkeznek az iskolába. Jó idő esetén az udvaron sorakoznak, rossz időben egyenesen az osztálytermekbe mennek.
- 1.2. A tanítás kezdete előtt, illetve az óraközi szünetekben a nyolcadik osztályos tanulók ügyeletet látnak el. Ők az ügyeletes tanárok segítői, rendbontás esetén figyelmeztetik diáktársaikat.
- 1.3. A második szünetben a tanulók a tanterekben maradnak, és elfogyasztják a tízórait. A többi szünetet - jó idő esetén - az udvaron töltik. Becsöngetéskor a diákok osztályonként sorakoznak. Azok a tanulók, akiknek a C épületben van órájuk, a bejáratnál várják az órát tartó tanárt. A szaktantermek előtt a diákok kettes sorban, fegyelmezetten várják az óra kezdetét. Testnevelésóra előtt a diákok az öltözőkben várják meg az órát tartó tanárt.
- 1.4. Az iskola területén a tanulók csak a kijelölt, aszfalttal borított területen tartózkodnak.
- 1.5. A tanulószoba ideje 14-től 16 óráig tart. Az utolsó óra és a tanulószoba kezdete közti időt a tanulók felügyelet alatt töltik.

2. A diákok kötelességei

2.1. A felső tagozatos diákok részére tanulási idő alatt ajánlott a színes piarista póló viselete. A testnevelésórákon a tanulók lehetőleg fehér piarista pólót és sötét tornanadrágot hordanak.

2.2. Az ünnepi öltözék fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, piarista nyakkendő. A lányok viselete: sötét, térdig érő szoknya, fehér ingblúz, piarista nyakkendő.

3. A kollégium házirendje

1. Általános rendelkezések

1.1. A házirend a kollégiumi élet szabályzata, a benne foglalt köteleességek és jogok a kollégium összes diákjára vonatkoznak.

1.2. A kollégium szervezetileg a Piarista Gimnázium, Kollégium Általános Iskola és Óvoda (röviden: Kecskeméti Piarista Iskola) része, élén az intézmény főigazgatója áll. A főigazgató nevezi ki a kollégiumvezetőt, aki irányítja a kollégium életét. A kollégiumi nevelőtestület a nevelőtanárokból áll. A csoportok élére kinevezett csoportvezető a napi beosztástól függetlenül is illetékes a csoport ügyeiben, de végső soron a nevelőtestület minden tagja felelős a kollégium minden diákjáért.

1.3. A diák iskolai ügyei az osztályfőnökre, kollégiumi ügyei a nevelőtanárra tartoznak. Az iskolai tanulmányi eredmény (kategória) döntő mértékben befolyásolja a diák kollégiumi napirendjét. Az iskolai fegyelmi ügyek befolyással lehetnek a diák kollégiumi tagságára, a kollégiumi fegyelmi ügyek magukkal vonhatják az iskolából történő kizárás lehetőségét is. (A konkrét ügyekben az osztályfőnök tájékoztatja a csoportvezetőt, illetve a csoportvezető az osztályfőnököt.)

1.4. A házirendet a nevelőtestület közösen állítja össze és vitatja meg. A diákok javaslatainak meghallgatása után a tantestület hagyja jóvá. A napirendet minden tanév kezdetekor felülvizsgálja a tantestület. A diákok szeptember 15-ig tehetnek javaslatot a házirend módosítására.

1.5. A kollégium minden diákja választó és választható a kollégium diákönkormányzatába.

1.6. A házirend a záradékban megjelölt időponttól lép életbe.

2. A diák köteleességei

Az iskolai házirendben leírtak mellett:

2.1. A kollégiumi napirendet betartja (ettől eltérni csak engedéllyel lehet).

2.2. Ügyel a rendre és tisztaságra, saját holmijait rendben tartja.

- 2.3. Részt vesz a kollégiumi foglalkozásokon.
- 2.4. Megóvja az épület és a berendezési tárgyak állagát, a szándékosan okozott károkat megtéríti. (vagy kifizeti / megjavíttatja / pótolja.)
- 2.5. Közreműködik saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- 2.6. A rábízott, közösségért vállalt feladatokat ellátja.
- 2.7. Hollétéről mindig tájékoztatja az ügyeletes nevelőt (heti rendszeres szakkörök, különórák, edzések időpontjai, rendkívüli távollétek).
- 2.8. A kollégiumi térítési díjat határidőre befizeti. Az étkezés alkalmankénti lemondására - a lemondani kívánt étkezést megelőző nap 8:30-ig, az erre a célra rendszeresített alkalmazáson keresztül - a szülő jogosult.
- 2.9. Betartja a tűzvédelmi, érintésvédelmi és balesetvédelmi előírásokat.
- 2.10. Betegség esetén értesíti valamelyik nevelőtanárát, majd felkeresi az ápolónőt, aki eldönti, hogy indokolt-e a problémával orvoshoz fordulni.
- 2.11. Vasárnaponként illetve a tanítási szünet utolsó napján 17.00-20.00-ig visszaérkezik a kollégiumba. Ha ez nem lehetséges, a szülő minél előbb jelezi ezt és a távolmaradás okát a csoportvezetőnek vagy az ügyeletes tanárnak.

3. A diák jogai

- 3.1. Joga van személyes figyelemre és törődésre nevelőtanárai részéről. Joga van az emberhez méltó bánásmódra.
- 3.2. Joga van a szabad, ugyanakkor tiszteletteljes, kulturált véleménynyilvánításhoz a kollégium ügyeiben.
- 3.3. Joga van intézményes keretek között javaslatot tenni a házirend módosítására (pl. a diákönkormányzaton keresztül minden tanév elején).
- 3.4. Joga van a tanuláshoz szükséges nyugodt körülményekhez és a pihenéshez; ezt köteles a társai számára is biztosítani.
- 3.5. Az egyes helyiségek használatára vonatkozó egyedi szabályok betartása mellett joga van a kollégium létesítményeinek rendeltetésszerű használatához: stúdió, kreatív terem, kápolna, tanulószoba, konditerem, nagyterem, konyha, sportpálya, öltöző, iskolai tantermek, tornaterem, kerékpártároló.

- 3.6. Joga van igénybe venni a kollégium által biztosított eszközöket - a nevelőtanárok által szabályozott módon (konyhai berendezések, eszközök, laptopok, TV, csocsó, biliárd, pingpong, egyéb sportszerek, társasjátékok).
- 3.7. Joga van zenehallgatáshoz szükséges eszközöket a kollégiumba behozni. Zenét hallgatni szabadidőben csak olyan hangerővel, mely nem zavarja a többieket, tanulás közben pedig csak tanári engedéllyel szabad. (Lámpaoltás után a zenehallgatás tilos.)
- 3.8. Joga van telefonálni kimenőidőben és szabadidőben, társai zavarása nélkül (az étkezések alatt és lámpaoltás után telefonálni tilos).
- 3.9. Joga van részt venni az iskola által szervezett rendszeres foglalkozásokon (edzés, szakkör, autóvezetői tanfolyam stb.), de csak olyan óraszámban, hogy ne akadályozza az eredményes tanulásban. Az iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságokhoz (zeneóra, nyelviskola, egyetemi előkészítő, edzés stb.) írásos szülői kérés alapján kaphat engedélyt.
- 3.10. Joga van a szabadidejében a város kulturális életében részt venni. Ha az esemény kollégiumi programot vagy kötelezettséget érint, engedélyt kell kérnie a csoportvezetőtől, vagy egy beosztott nevelőtanártól.
- 3.11. Joga van a hálók ízléses és a keresztény erkölcsi normáknak megfelelő dekorálásához, a háló tartozékainak sérülése nélkül. (A képek, poszterek felragasztásához kizárólag blu-teket használ, cellux vagy más ragasztóanyag alkalmazása gyakorlati okok miatt tilos.)
- 3.12. Joga van a szakszerű orvosi ellátáshoz.
- 3.13. Joga van az előre egyeztetett hétvégeken kollégiumi elhelyezést és felügyeletet kérni, vagy Kecskeméten tölteni a hétvégét külön szülői engedéllyel.
- 3.14. A napirendben meghatározott időszakokban joga van a kimenőre Kecskemét közigazgatási határán belül.
- 3.15. A csoportvezetővel egyeztetett időpontban és helyen látogatókat fogadhat.
- 3.16. Joga van nagyobb összegű pénzt letétbe helyezni a gazdasági irodán. Pénzt saját felelősségére tarthat magánál.
- 3.17. Szórakoztatóelektronikai cikkeket, laptopot, táblagépet szintén saját felelősségére tarthat a kollégiumban addig, amíg maradéktalanul betartja a használatukra vonatkozó nevelői utasításokat.
- 3.18. Társaival - a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - diákköröket hozhat létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

4. Jutalmazás

4.1. A kollégiumban - tanév közben - a kollégista példamutató magatartásáért, folyamatos, jó tanulmányi eredményéért, szorgalmáért, a csoport érdekében végzett közösségi tevékenységéért, a kollégiumon kívüli versenyeken, vetélkedőkön való eredményes szerepléséért (a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért) elismerésben, jutalomban részesül. Az elismerést írásban a szülő tudomására kell hozni (kollégiumi nevelői dicséret, kollégiumi nevelőtestületi dicséret).

4.2. A kötelező stúdiumok száma a tanulmányi eredményhez igazodik.

„A+” kategória (4,50-5,0): nincs kötelező stúdium

„A” kategória (4,40-4,69): egy kötelező stúdium

„B” kategória (4,00-4,39): két kötelező stúdium

„C, D, E” kategória (3,99 átlag alatt): három kötelező stúdium

4.3. Egyéb, nevelőtanárok által adott kedvezmények.

5. A büntetések fegyelmező intézkedések fokozatai

5.1. Szóbeli figyelmeztetés négy szemközt.

5.2. Szóbeli figyelmeztetés a közösség előtt.

5.3. Bizonyos jogok és kedvezmények ideiglenes megvonása.

5.4. Nevelőtanári intő.

5.5. Nevelőtanári rovó.

5.6. Igazgatói intő.

5.7. Igazgatói rovó.

5.8. Fegyelmi eljárásban született döntés alapján ideiglenes kizárás a kollégiumból.

5.9. Fegyelmi eljárásban született döntés alapján kizárás a kollégiumból.

Különösen súlyos cselekmények esetén az egyes fokozatok átugorhatóak.

A fegyelmező intézkedések során a körülmények mérlegelése mellett a fokozatosság és következetesség elvét alkalmazzuk.

Különösen súlyos cselekmények pl.:

a) Súlyos tiszteletlenség a kollégium bármely alkalmazottjával szemben.

b) Saját és mások testi épségének veszélyeztetése (verekedés, megfélemlítés, megalázás stb.)

c) Lopás.

d) Saját és mások lelki egészségének veszélyeztetése (pl.: pornográfia, szexuális zaklatás, dohányzás, alkohol, kábítószer; egyéb szenvedélybetegségeket okozó szerek, játékok, stb.)

e) Engedély nélküli távozás és távolmaradás.

- f) Súlyos és szándékos rongálás.
- g) A kollégium jó hírének lejáratása.
- h) Kollégiumi tanári kulcsok birtoklása.
- i) Hazugság szóval és tettekkel.

6. A kollégista tanulók tájékoztatása

- 6.1. Rendszeresen az esti imákat követően a nevelőtanárok adnak tájékoztatást.
- 6.2. Hetente a csoportvezetői foglalkozásokon a csoportvezetők, a kollégium minden diákját érintő ügyben – ha az különösen indokolt – a kollégiumvezető ad tájékoztatást.

7. A szülők tájékoztatása

- 7.1. A kollégiumvezető a szülőket a tanév során évfolyamonkénti szülői találkozókön személyesen, évente két alkalommal elektronikusan - kollégiumi hírlevél formájában - tájékoztatja.
- 7.2. A kollégiumi csoportnevelők minden héten rögzített időpontban online formában, előzetes egyeztetés után bármikor, illetve szükség szerint az intézmény fogadóóráin adnak tájékoztatást az egyes tanulók előrehaladásáról.
- 7.3. A tanév végén a szülők írásbeli jellemzést kapnak gyermekük fejlődéséről.
- 7.4. A szülők a kollégium hatályos házirendjét az iskola honlapján megtekinthetik.

8. A kollégium működési rendje

- 8.1. A tanuló kollégiumi elhelyezéséről a nevelőtestület javaslatára a férőhelyek száma és az esetleges kizáró okok figyelembevételén az igazgató dönt.
- 8.2. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól, a kollégiumi jogviszony minden tanév végén automatikusan megszűnik, ezért a felvétel iránti kérelmeket évente meg kell újítani.
- 8.3. A kollégiumi jogviszony megújítására vonatkozó kérelmeket tárgyév június 15-ig kell benyújtani.
- 8.4. A felvétel elutasítása esetén az igazgató a döntést indoklással határozatba foglalja. A határozat elleni fellebbezést a közzétételtől számított 15 napon belül az fenntartóhoz (PRMT) kell benyújtani.
- 8.5. A tanuló tanév közben is kérheti felvételét.
- 8.6. A kollégiumi tagsági viszony megszűnik, ha
 - tanév közben a tanulót elbocsátják az iskolából,
 - a kollégium házirendjének ismétlődő, súlyos megszegése következményeként,

- a szülő kérésére előzetes egyeztetés után.

8.7. A kollégiumi tagsági viszony megszűnésekor a tanulónak ki kell tölteni az intézményben rendszeresített kijelentkezési lapot, és azt minden szükséges aláírás megszerzése után a titkárságon le kell adnia.

8.8. A kimenők rendje:

a) Délutánonként a napi felkészülésre hat stúdiumi időpont áll a diákok rendelkezésére, melyekből – figyelembe véve minden egyéb rendszeres és alkalmi elfoglaltságát illetve tanulmányi eredményét, (a kilencedik évfolyam második félévétől) minden diák szabadon választhat.

b) A rendes kimenőidő a választott stúdiumokhoz igazodik, de legkésőbb 17:50-ig tart.

c) A kollégista a kollégium területét - kimenőidőn kívül - csak engedéllyel hagyhatja el.

d) Egyéni és csoportos jutalomkimenőre a csoportvezető adhat engedélyt.

8.9. A kollégiumi foglalkozások rendje, szünetek, csengetési rend:

a) A kollégista diák a tanulószobai foglalkozásokon (stúdium) felügyelet mellett tanul.

b) A stúdium kezdetére pontosan megérkezik.

c) A stúdiumokon a lehetséges legnagyobb csendben, mások zavarása nélkül van jelen.

d) Nevelőtanári engedéllyel egyénileg vagy párosával tanulhat nyitott ajtó mellett a szobájában.

e) A stúdiumokról, a kötelező, illetve a tanórán kívüli foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján, nevelőtanári engedéllyel maradhat távol. Más esetekben orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolást hoz.

f) A stúdiumról való alkalmi késést a nevelőtanár a kollégiumi naplóban rögzíti, negyedévenként összesíti, és beszámítja a következő negyedév jutalmazási rendszerének alapját képező kollégiumi kategóriába.

g) A stúdiumokról való rendszeres késés írásbeli fegyelmi következményeket von maga után.

h) Szünetek, csengetési rend:

A tanítás végétől a választott stúdiumok kezdetéig: kimenő, szabadidő.

15:00-15:45 I. stúdium

15:45-16:00 szünet

16:00-16:45 II. stúdium

16:45-17:00 szünet

17:00-17:45 III. stúdium

17:45-18:00 szünet

18:00-18:30 vacsora

18:30-19:15 IV. stúdium
19:15-19:20 szünet
19:20-20:00 V. stúdium
20:00-20:15 szünet
20:15-21:00 VI. stúdium

Akinek nincs kötelezően választott stúdiója, egyéni törődést biztosító foglalkozáson, szabadidős foglalkozáson, szakkörön, felzárkóztató foglalkozáson, vagy más kollégiumi programon vesz részt.

8.10. Hétvégi programok:

- a) Az iskola által szervezett közös hétvégi program esetén a diákok hétvégére - nevelőtanári felügyelet mellett - a kollégiumban maradhatnak. Ilyenkor a hétvége menetrendjét (programok, stúdiók, kimenő, szabadidő) a kollégiumvezető csütörtök estig összeállítja és közzéteszi.
- b) Egyéb alkalmakkor egyéni vagy csoportos bentmaradás csak indokolt esetben és kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges.
- c) A hétvége valamely tanulótársnál való eltöltéséhez az érintett két család beleegyezése és a csoportvezető nevelőtanár engedélye szükséges.
- d) A vasárnapi visszaérkezés után kimenőre - különösen indokolt esetben - nevelőtanár adhat engedélyt.

8.11. Étkezés

- a) Egészségügyi okok miatt a hálósobákba semmiféle romlandó élelem nem vihető be.
- b) Csak az ebédlőben és - ahol ez rendelkezésre áll - a teakonyhában lehet étkezni. A hozott élelmiszert a kijelölt hűtőben névvel ellátott dobozban, és az erre a célra rendszeresített szekrényekben kell tárolni.
- c) Hiányzás esetén a szülő az erre a célra készült és rendszeresített alkalmazáson keresztül lemondja az étkezést (<https://kecskemet-piarista.e-menza.hu>).
- d) Étkezni csak az étkezés megrendelését is igazoló kollégiumi belépőkártya használatával lehet (eltűnése, vagy megrongálódása esetén újat igényelni a gazdasági irodában kell).

8.12. Pénz és értéktárgyak

- a) A kollégium kizárólag a nevelőknek megőrzésre átadott pénzért vagy értéktárgyakért vállal felelősséget.
- b) A személyes tulajdonú tárgyak esetleges eltűnését az ügyeletes nevelőnek és a kollégiumi csoportvezetőnek haladéktalanul jelezni kell. A nevelő kötelessége a keresés elindítása, irányítása, szükség esetén - az iskolavezetéssel egyeztetve - a rendőrség értesítése.

8.13. Betegek a kollégiumban

a) Betegség esetén a mielőbbi hazautazás javasolt. Ha a beteg állapota ezt nem indokolja (pl. múltó rosszullét esetén), naponta 14:00-ig az iskola ápolónőjének felügyeletével a betegszobában kell tartózkodnia.

b) Ha krónikus betegségben szenved, rendszeresen gyógykezelésre szorul vagy gyógyszerallergiás, a szülő tájékoztatja a csoportnevelőt.

c) Rendszeres egészségügyi felügyeletet, a betegek ellátását az intézmény iskolaorvosa és ápolónője biztosítja.

8.14. Kollégiumi helyiségek, területek, eszközök használati rendje

A kollégiumi hálókat, tanulószobákat, közösségi helyiségeket és kápolnát a helyiség rendeltetésének megfelelően minden diák szabadon használhatja, de a berendezések és eszközök épségéért anyagi felelősséggel tartozik.

8.15. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartásról:

Diákjaink a Piarista Iskolába való beiratkozással kinyilvánították, hogy elfogadják azokat az értékeket, melyek intézményünk működését alapvetően meghatározzák. A társadalomban való megjelenésükkel, viselkedésükkel nem csak önmagukat és családjukat képviselik, hanem hordozói és megjelenítői ezeknek az értékeknek is. Ezért elvárjuk, hogy az iskola és a kollégium magatartási szabályait akkor is tartsák be, ha a falainkon kívül tartózkodnak.

4. Az óvoda házirendje

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai közösségi életének megszervezését.

1. A házirend hatálya

1.1. A házirend személyi hatálya kiterjed: az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az alkalmazotti közösségre, és az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén.

1.2. A házirend időbeli hatálya a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

1.3. A házirend területi hatálya:

A házirendben meghatározott eljárások, szabályok – az óvodai dolgozók felelősségét illetően – csak az óvodába történő jogszerű belépéstől (szülő átadta az óvodapedagógusnak a gyermekét) a gyermekéért jövő szülő vagy felhatalmazottja megérkezéséig terjedő időre, valamint a nevelési programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, események (kivétel: a családokkal közös rendezvények, ahol a szülőé a felelősség!) idejére érvényesek.

2. Az óvodai jogviszony

Az óvodai elhelyezés megszűnése és beiskolázás

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:

- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- amennyiben a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (az átvételről „Óvodalátogatási igazolást” kérünk)
- ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

3. Az óvoda munkarendje

3.1. A nevelési év az óvodában szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

3.2. ~~Óv~~Az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján 1 évben 220 nevelési napot biztosítunk legalább 4 hetes nyári szünettel. A nevelési év rendjét, az év első szülői értekezletén ismertetjük. Munkanapokon tartunk nyitva. Az áthelyezett munkanapokon, illetve az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az ügyelet iránti szülői igényeket és döntünk az esetleges csoportösszevonásokról. Ügyeleti ellátást minimum 10 fő esetén tudunk biztosítani.

3.3. A nevelés nélküli napok száma évente öt. Ilyenkor ügyeletet igény szerint biztosítunk. Ezek pontos idejéről – legalább 7 munkanappal korábban, a nyári zárva tartás idejéről minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket a faliújságokon lévő hirdetőtáblákon és intézményünk honlapján.

3.4. Az óvoda a hét öt napján, hétfőtől péntekig naponta 6.30 és 17.00 között tart nyitva. Reggel 6.30 – 7.00-ig, délután 16.30 – 17.00-ig a kijelölt csoportban összevont ügyeletet tartunk.

3.5. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

3.6. Napirend:

Időtartam	Tevékenység
6.30 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés). • Szabad játék, párhuzamosan is tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában, vagy a szabadban. • Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése. • Mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen szervezett mozgás (teremben, tornateremben, szabadban). • Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése, spontán és tervezetten szervezett formában. • Játékba és tevékenységbe ágyazott a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése (anyanyelvi játékok, részképesség fejlesztés). • Tevékenységekben megvalósuló tanulás • Verselés, mesélés • Ének zene, énekes játék, gyermektánc • Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka • Mozgás, mozgásfejlesztés • A külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal
10.30 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Szabad játék, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a csoportszobában vagy a szabad levegőn, séta.
12.00 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés). • Mese, zenehallgatás, elalvás előtti ima, pihenés.
15.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés). • Szabad játék, a csoportszobában vagy az udvaron a szülők érkezéséig.

3.7. A tevékenységek szervezett formái

Tervezetten szervezett tevékenységek	Párhuzamosan is végezhető differenciált és csoportos tevékenységek szervezése
<ul style="list-style-type: none"> • Hitre nevelés • Mozgás • Mozgásos játék (mindennapos mozgás) 	<ul style="list-style-type: none"> • Játék • Verselés, mesélés • Ének, zene, énekes játék, gyermektánc • Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka • Mozgás

	<ul style="list-style-type: none"> • A külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal munka jellegű tevékenységek.
--	---

3.8. Napirend a nyári hónapokra

Időtartam	Tevékenység
6.30-11.30	<p>Gyülekezés (jó idő esetén, az udvaron)</p> <p>Mosdózás, tizóraizás. Rossz idő esetén csoportszobai elfoglaltság (vizuális tevékenységek, társasjáték, mese, diafilmek...).</p> <p>Utána lehetőség szerint levegőzés, séta.</p> <p>Jó idő esetén udvari szabad játék (homokozás, várépítés, sarazás, körjátékok, vizuális tevékenységek, verseny, ügyességi játékok)</p>
11.30 – 12.00	Mosdózás, zuhanyozás, készülődés az ebédhez
12.00 – 13.00	Étkezés, mosdózás, készülődés a csendes pihenőhöz
13.00 – 15.00	Mese, zenehallgatás, elalvás előtti ima, csendes pihenő, akár a teraszon is árnyékos helyen
15.00 – 17.00	Folyamatos ébredés, öltözés, mosdózás, Uzsonna, udvari szabad játék, hazabocsátás

4. Az óvoda vallási élete

A kiemelt egyházi ünnepek alkalmával óvodánk szentmisét szervez, melyet a gyermekek életkorához, képességeikhez igazítunk. Erre az alkalmakra az óvodába járó gyermekeket és szüleiket várjuk, a távolmaradási szándékot - az óvónő felé jelezni kell. Ugyanakkor természetes, hogy minden család a saját plébániáján, illetve felekezetének megfelelő templomban vegyen részt szentmisén vasárnap és ünnepnapokon.

Az óvodai csoportokban az óvodapedagógusok végzik a tevékenységeket komplexen átható lelki- és erkölcsi nevelést. Ezenkívül az óvoda egész életét átszövi a keresztény életszemlélet és értékrend.

5. Óvodai életrend

Az óvoda életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer betartása, illetve betartatása kötelező.

5.1. A szülők gyermeküket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve. (szem, arc, száj, köröm). A gyermekek számára piercing,

tetoválás nem megengedett. A keresztény szellemisséggel nem összeegyeztethető és a gyermekek érzelmi biztonságát veszélyeztető figurák, minták a gyermek ruházatán ne legyenek!

5.2. A gyermekek ruházata:

- praktikus és a kényelmes legyen,
- az udvari játékhoz megfelelő öltözk, váltóruha javasolt, ne legyen probléma, ha bepiszkolódik, megsérül,
- a gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel,
- a váltócipő használata kötelező (zárt cipő vagy szandál legyen, papucsot nem hordhatnak, mert balesetveszélyes),
- öltözözsákjukban mindig legyen az évszaknak megfelelő váltóruha (kicsiknél javasolt több nadrág, harisnya, bugyi/alsónadrág)

A testnevelés foglalkozásokra a következő felszerelést kérjük: bármilyen rövidnadrágot és fehér pólót (vagy kislányoknak tornadresszt), valamint gumitalpú tornacipőt, torna zoknit.

- Az óvodai ünnepélyekre - Venisancte, március 15. és Tedeum - fehér inget/blúzt, fekete nadrágot/szoknyát, sötét cipőt kérünk. Egyéb jeles ünnepekre - a legkedvesebb csinos/elegáns ruhájukat vegyék fel a gyermekek.
- A délutáni alváshoz ágyneműt, huzatot az óvoda biztosít. Az ágyneműhuzatot háromhetente kérjük hazavinni, kimosni.
- A gyermekek egy, a számukra érzelmi biztonságot nyújtó puha, alvós játékot hozhatnak be az óvodába.
- A csoportba a műveltségtartalmak közvetítéséhez kapcsolódó tartalmú könyvet behozhatnak. Használaton túl ezek elhelyezése a saját jelükkel ellátott öltözőszekrényben történik. Ennivaló, innivaló és édesség ne legyen a gyermeknél!
- A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át, a folyosón ne étkezzenek. Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. Kérjük, tartsák tiszteletben, hogy óvodánkban különféle ételérzékenységgel küzdő gyermekek vannak. Vigyázzunk egymás egészségére!

6. Óvó – védő rendelkezések

6.1. Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata, hogy a gyermekek számára az egészségük megőrzéséhez, testi épségük megóvásához szükséges ismereteket átadja, baleset veszélyének fennállásakor, baleset észlelésekor a szükséges intézkedéseket megtegye.

- 6.2. A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtót és a kaput kérjük minden esetben becsukni!
- 6.3. Szülők az óvodában a csoportszoba ajtajáig mehetnek be.
- 6.4. Kérjük a szülőket, ha balesetveszélyt észlelnek, azonnal jelezzék az óvoda alkalmazottainak!
- 6.5. Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal! Kérjük, élő telefonszámot adjanak meg, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket!
- 6.6. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is óvónő vagy a gyermekek felügyeletét az oktatást-nevelést közvetlenül segítő munkatárs felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására, betartatására ekkor is fokozottan ügyelni kell. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elkészönnek! Az ékszer - gyűrű, nyaklánc - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat mellőzni! Kislányoknál fülbevaló megengedett. 6.7. Tilos a gyermeknek az óvodába veszélyes holmit - tűt, gyufát, hegyes tárgyakat, szűrő-vágó eszközöket stb. – hozni.
- 6.8. Az intézményi programokhoz igénybe vett közlekedési járművek használatához (autóbusz, vonat, személyautó) a szülők írásos hozzájárulása, nyilatkozata szükséges.
- 6.9. A szülő maga felel a gyermekéért: reggel a távozásáig, mielőtt a gyermeket átadná az óvodapedagógusnak és délután az óvodába érkezésétől, miután a gyermeket az óvodapedagógus átadta, ill. olyan óvodán belüli és óvodán kívüli szervezett programon, melyen a szülő is jelen van. A mobiltelefont az óvoda területén lehetőség szerint ne használják!
- 6.10. A szülőnek az óvoda udvarán tartózkodása alatt saját gyermekétől és a vele érkező kisebb-nagyobb testvérektől is az óvodai szabályokat kell elvárnia a többi gyermekre való tekintettel.
- 6.11. A saját kerékpárt az intézmény udvarán lévő kerékpártárolóban kell tárolni. Az elhelyezett kerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal.
- 6.12. Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni!

7. A gyermek az óvodában

7.1. Az óvoda nevelőtestülete *gyermekvédelmi feladatait* a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve az intézmény gyermekvédelmi felelősével, a Gyermekjóléti Szolgálattal és az általános szabálysértési hatósággal, gyámhatósággal.

7.2. A gyermek jogai

7.2.1. A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

7.2.2. Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.

7.2.3. Emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, az intézmény védelmet biztosítson számára.

7.2.4. Külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

7.2.5. A gyermeki jogok érvényesítése az intézmény, a pedagógusok, a dolgozók felelőssége.

7.3. A gyermek kötelességei

7.3.1. Tartsa tiszteletben a felnőttek és társai emberi méltóságát és jogait.

7.3.2. Életkorának és fejlettségének megfelelően az őt nevelő pedagógus segítségével - vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában,

- ne veszélyeztesse saját és társai testi épségét,
- ne korlátozza viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket,
- tartsa be és igyekezzen társaival is betartatni a nevelőiktől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használja, vigyázzon rájuk, óvja azokat.

7.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

7.4.1. Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 8.00-ig, a szervezett mozgás napjain 7.45-ig érkezzenek be a csoportokba. Az óvodában a gyermekek 9.30-kor együtt tízóraiznak. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról!

7.4.2. A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak a gyermek átvételének pillanatától terheli felelősség.

7.4.3. Az ebéd utáni távozásra 12.45 és 13.15 között van lehetőség, a többség nyugalmanak megóvása érdekében.

7.4.4. A délutáni távozás kezdő időpontja lehetőleg 15.00-nél ne legyen előbb, kivételt képez, ha előzetes egyeztetés történt az óvodapedagógusokkal.

7.4.5. A gyermekeket az óvodából a szülők, nagyszülők, illetve a szülők által írásban meghatalmazott (14 éven felüli) személyek vihetik el. Erről a nevelési év kezdetén - módosítás esetén év közben - a szülőnek írásban kell nyilatkoznia.

7.4.6. A szülőnek előzetesen kell tájékoztatni az óvodapedagógust, ha alkalmanként más személy viszi el a gyermeket az óvodából.

7.4.7. Elvált vagy válófélben lévő szülők közül mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni a gyermeket az óvodából. (Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.

7.4.8. A pihenés, alvás nyugalma érdekében az ebéd utáni távozáskor a gyermekek az óvoda udvarát nem használhatják!

7.4.9. Az óvodai nap végén való távozáskor kérjük, hogy a gyermekek játékaikat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvodapedagógusuktól. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba. A szülők az óvoda udvarát gyermekük átvétele után ne használják játszótérként, mert így nehezebb biztosítani az ott maradó gyermekek felügyeletét.

7.4.10. A gyermekeket az óvodából 17.00-ig el kell vinni. Amennyiben a gyermek a zárást követően rendszeresen az óvodában marad, az óvoda köteles az ügyet kivizsgálni és a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni

7.4.11. A gyermek megbetegedésekor vagy amennyiben a gyermek a zárórát követően az óvodában marad, értesítjük a szülőket vagy az általuk meghatalmazott felnőttet a megadott telefonszámon, hogy a gyermek az óvodából haza kerülhessen.

7.5. A távolmaradásra, a mulasztás igazolására vonatkozó szabályok

7.5.1. A 3. életévüket betöltött gyermekek óvodakötelesek. Számukra legalább napi 4 órában kötelező részt venni az óvodai foglalkozásokon. 7.5.2. Hiányzás esetén kérjük, hogy a szülő a hiányzás első napján reggel 8.30 óráig értesítse az óvodát telefonon.

7.5.3. Előrelátható távolmaradás esetén egy munkanappal előbb tájékoztassa az óvodát a szülő.

7.5.4. A szülő a nevelési év folyamán 10 napot igazolhat gyermeke számára.

7.5.5. Az egy hetet meghaladó, huzamosabb távolmaradást az óvodavezetővel egyeztetni kell.

7.5.6. Öt nevelési napnál hosszabb, igazolatlan hiányzás esetén az óvodavezetőnek értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, tizenegy nevelési naptól az általános szabálysértési hatóságot, húsz nevelési naptól a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

7.5.7. Amennyiben a szülő gyermekét másik óvodába kívánja beíratni, úgy a befogadó óvoda igazolását meg kell kérni. Mindkét szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy egyetért gyermeke óvodaváltásával. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

7.6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

7.6.1. Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

7.6.2. Kérjük, hogy az óvodában napközben megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk fogadni.

7.6.3.A gyógyult gyermeket orvosi igazolás hiányában nem tudjuk befogadni a csoportba. Gyógyulása után csak orvosi igazolással jöhet óvodába.

7.6.3. Gyógyszernek nem minősülő készítményeket, vitaminokat, gyógyszert tilos a gyermeknek beadnunk! Ez alól csak a krónikus és az allergiás megbetegedésben szenvedők kivételek (kezelőorvosi igazolás szükséges).

7.6.4. Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

A törvényi változások következtében az óvodában szűréseket nem végeznek, a védőnők negyedévente vagy szükség esetén meglátogatják az óvodákat. A fejtetvesség megelőzése minden óvodás szülőjének fontos feladata. A fejtetvesség elterjedése a közösségben a szülők, óvodapedagógusok és a védőnők együttműködésével kerülhető el. A fejtetvesség kezelésének folyamata szabályozásra került, és a szülői értekezleten a szülők erről tájékoztatást kapnak.

7.6.5. Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.

7.6.6. Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobákba, mosdókba, konyhába. E tilalom alól az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést adhat.

7.7. A gyermekek értékelésének, jutalmazásának és fegyelmezés rendje.

7.7.1. A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján. Kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.

7.7.2. A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik az óvodapedagógusokkal való előzetes egyeztetés alapján.

7.7.3. Az értékelés fontos közösségalkító tényező, mellyel erősíthetjük a gyermekek helyes megnyilvánulásait, alakíthatjuk pozitív motivációit. Az óvodánkban alkalmazott jutalom a verbális és nonverbális kifejezések, kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt és megtisztelő feladatadás.

7.7.4. A fegyelmezés minden esetben a gyermek viselkedésére irányul, az adott magatartást és nem a gyermeket ítéljük el. Fegyelmező intézkedés - az életkori sajátosságoknak megfelelően – a mindenkori mintaadás, motiválás, megbeszélés, elterelés, a tevékenység megállítása. Elkülönítést, étel, ital, tárgy vagy szeretetmegvonást nem alkalmazunk.

8. Az óvoda és a szülők

Amennyiben a szülő nem tudja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni: a fenntartó, a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a jegyző felé.

8.1. A szülők tájékoztatása az óvoda életéről és a gyermekek fejlődéséről

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy tájékoztatást kérjen és kapjon az óvoda életéről, gyermeke fejlődéséről. Ennek keretei óvodánkban:

- napi rendszerességgel, röviden a napi eseményekre vonatkozóan,
- a szülői értekezletek alkalmával évente 2-3 alkalommal,
- fogadóóra keretében,
- az óvodapedagógusokkal egyeztetett időpontban igény szerint.

Minden évben, az ősz folyamán a nagycsoportos korú gyermekek szüleinek értekezletére kerül sor. Ennek témája az iskolaérettség, iskolaválasztás.

8.2. Kapcsolattartás, együttműködés

8.2.1. A hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük Önöket, hogy se a gyerekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát.

8.2.2. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvoda életével kapcsolatos észrevételeiket a megfelelő fórumokon jelezzék, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, SZMK megbeszélések).

8.2.3. Az óvodapedagógusokat, pedagógiai asszisztenst és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

8.2.4. A gyermekükkel kapcsolatos személyes kérdést, problémát az illetékes óvodapedagógussal, beszéljük meg. Ha ez a megbeszélés nem jár sikerrel, úgy az óvodavezetőhöz fordulhatnak segítségért.

8.2.5. Az óvodát érintő kérdésért elsősorban az óvodavezetővel vitassák meg. Ha kérdésükre nem kapnak kielégítő választ, vagy sérelmük nem kap jogorvoslatot, úgy az igazgatóhoz fordulhatnak.

8.2.6. Az egész intézményt érintő, illetve az igazgató jogkörébe tartozó kérdéseket az igazgatóval kell megbeszélni. Amennyiben a szülők az igazgató döntésével nem értenek egyet, úgy panaszukkal a fenntartóhoz fordulhatnak.

8.3. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

8.3.1. Étkezési térítési díjat minden hónap 10. napjáig online bankkártyával, átutalással az iskola bankszámlájára kell megfizetni, illetve az intézmény az összeget beszedési megbízással emeli le a szülő bankszámlájáról.

8.3.2. Az étkezési díjakban érvényesített kedvezményeket a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelő igazolások csatolásával lehet igényelni.

9. Az óvodai étkezés rendje

9.1. Az intézmény az óvodában tízórait, ebédet és uzsonnát tud biztosítani, a tízórait és ebédet kötelező megrendelni.

9.2. Diétás étkezési igényt kizárólag a tartós betegséggel küzdő gyermekeknek tudunk biztosítani. Az igényt szakorvosi igazolással kell alátámasztani (Magyar Államkincstár megfelelő nyomtatványa).

9.3. Az étkezéseket a gondviselő írásban rendeli meg és ő módosíthatja azt. Az állandó étkezések megrendelése az iskola által kiküldött nyilatkozat alapján előző nevelési év május 31-ig, illetve új gyermek esetén a beiratkozásig történik.

9.4. Hiányzás esetén 8:30-ig kell lemondani a következő napi étkezéseket az e-menza rendszerben (<https://kecskemet-piarista.e-menza.hu>) vagy telefonon. Az napi ebédet lemondani nem lehet. A hiányzás bejelentése nem azonos az étkezés lemondásával!

9.5. A születésnapokra, rendezvényekre csak kereskedelmi forgalomban kapható, számlával igazolt módon megvásárolt élelmiszer hozható be. Saját termesztésű zöldség, gyümölcs esetén kötelező az előírt élelmezés-egészségügyi várakozási idő betartása.

10. Egyéb rendelkezések

10.1. Az óvoda helyiségeinek használata

10.1.1. Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az intézmény területén való kifüggesztéséhez az óvodavezetői vagy az igazgató engedélye szükséges. Tilos politikai párt reklámozása, kereskedelmi termék (élelmiszer, fogyasztási cikk, stb....) reklámozása, forgalmazása. Ez alól kivétel az intézmény hagyományrendszerébe illeszkedő termék (pl. piarista nyakkendő, jelvény, évkönyv...), ill. gyermekkönyvek, foglalkoztató kiadványok, irodalmi művek.

10.1.2. Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- Gyermek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak és játszhatnak.

10.1.3. Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni. Az óvoda területén alkoholt fogyasztani és ittas állapotban tartózkodni tilos!

10.2. Tűz – és bombariadóval, illetve bármely más rendkívüli eseménnyel kapcsolatos szabályok

A tűz- és bombariadóval, ill. bármely más rendkívüli eseménnyel kapcsolatos szabályokat, intézkedéseket, teendőket az intézmény Tűz- és Munkavédelmi Dokumentációja tartalmazza, melyekről a szülőket és a gyerekeket az óvónők tájékoztatják.

11. Záró rendelkezések

11.1. A házirend nyilvánossága

11.1.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az óvoda alkalmazottainak) fontos ismernie.

11.1.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény titkárságán,
- az intézmény honlapján,
- az óvoda közös hirdetőtábláján,
- az óvoda irodájában.

A házirend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az óvodába történő felvétel utáni első szülői értekezleten a szülőnek átadjuk, aki aláírásával igazolja annak tudomásul vételét.

5. Egyéb rendelkezések

5.1. Érvényességi záradék

A Házirend 2024. szeptember 1. napjától érvényes dokumentum. Tartalmát jogszabályváltozás esetén haladéktalanul vagy az abban meghatározott időn belül felül kell vizsgálni. Egyebekben legalább 2 évente vizsgáljuk felül. A felülvizsgálatért a főigazgató felelős.

5.2. Nyilvánossági záradék

A Házirend hozzáférhető a Gazdasági Irodán az iroda nyitvatartásának idején és az intézmény honlapján.

5.3. Legimitációs záradék

A nevelőtestület nyilatkozata

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület a 2024. augusztus 30. napján tartott értekezletén az Nkt 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

.....
Mikulás Domonkos
főigazgató

.....
Steixner Katalin
nevelőtestületi tag

.....
Talmácsi József
nevelőtestületi tag

A Diákönkormányzat nyilatkozata

Az intézmény diákönkormányzata a házirendet és az abban foglaltakat megismerte és az Nkt 25. § (4) bekezdése, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI R. 120. § (4) bekezdése alapján véleményezte.

.....
Kernya Martin
DÖK segítő pedagógus

.....
Samu Petra
DÖK elnöke

A Szülői Szervezet nyilatkozata

Az intézmény házirendjének legitimációs eljárása keretében a szülői szervezet véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

.....
Vígh Vivien
Szülői Szervezet tagja

.....
Daczi Sándor
Szülői Szervezet elnöke

A fenntartó nyilatkozata

A fenntartó Piarista Rend Magyar Tartománya az intézmény Házirendjét megismerte, az abban foglaltakkal egyetért és 2024. szeptember 1. napi hatállyal a Házirendet jóváhagyja.

Budapest, 2024. szeptember '.....'

.....
Zsódi Viktor Sch.P.
tartományfőnök

Mellékletek

Online óralátogatási köteleesség, mulasztások

Ez a melléklet kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló gimnáziumi tanulóra a digitális munkarend idejére.

Az iskola meghatározza, hogy a tanulmányi kötelezettséget a diákok mely órákban teljesítik online órákon való kötelező részvétellel, melyeket a távoktatás egyéb módján. A szaktanár ezt pontosítja az aktuális tanulási folyamat szükségletei szerint.

- A tanulóknak úgy kell részt venniük az online órákon, hogy a pedagógus meggyőződhessen a személyes jelenlétről az óra egész időtartama alatt (alapesetben ez bekapcsolt kamerát jelent).

- Akadályoztatása esetén a tanulónak a hiányzást előre jelezni kell a szaktanárnak, váratlan ok esetén (például műszaki, csatlakozási problémák) pedig utólag.
- A hiányzás tényét a pedagógusok az eKrétaán kívül rögzítik megosztott táblázatban, amely alapján a tanuló hiányzásáról a szülőt az osztályfőnök hetente e-mailben tájékoztatja.
- A pedagógus az eKrétaában minden óránál a hiányzásnál az üres/digitális megjelölést használja.