MAGYAR BENCÉS KONGREGÁCIÓ
PANNONHALMI FŐAPÁTSÁG
ÁLTAL FENNTARTOTT

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium

BUDAPESTI WARD MÁRIA ISKOLA
TUDÁS - LELKISÉG - SZOLGÁLAT

HÁZIREND

TUDÁS – LELKISÉG – SZOLGÁLAT

2026.

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

TARTALOM

Tartalom 2
1. BEVEZETŐ 4
2. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS MÓDOSÍTÁSA 4
3. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGI KÖRE 4
4. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS MUNKARENDJE 4
5. TANÍTÁSI NAP 5
5.1 A hetesek kötelességei 5
6. A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS A CSENGETÉSI REND 6
7. A TANULÓK JOGAI 6
7.1 A TANULÓI JOGVISZONY 6
7.2 DIÁKIGAZOLVÁNY, ÉTKEZÉS, TANKÖNYV- ÉS TANSZERELLÁTÁS 6
7.3 EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 6
7.4 SZEMÉLYISÉGI JOGOK AZ ISKOLÁBAN 6
7.5 TANTÁRGYAK VÁLASZTÁSA 7
7.6 E-JOGSI 7
7.7 NAPKÖZI 7
7.7.1 A napközi rendje 8
7.8 A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYZATA 8
7.9 SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK RENDJE 8
7.10 A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA 8
7.11 A TANULÓI JOGORVOSLAT 8
8. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEM 9
8.1 ERŐSZAKMENTESSÉG KÖVETELMÉNYE 9
8.2 MEGELŐZÉS 9
9. A TANULÓ ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI 9
9.1 VISELKEDÉS 9
9.2 KÖRNYEZETÜNK VÉDELME 10
9.3 EMBERI KAPCSOLATOK 10
9.4 ÉLVEZETI SZEREKTŐL VALÓ VÉDETTSÉG 10
9.5 VALLÁSI JELLEG ELFOGADÁSA 11
9.6 NYILVÁNOSSÁG ÉS REKLÁMTEVÉKENYSÉG 11
10. A TANULÓ TANULMÁNYI KÖTELESSÉGEI 11
10.1 A VIZSGÁK RENDJE 12
10.2 MOBILTELEFON ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA AZ ISKOLA TERÜLETÉN 12

11. ISKOLAI KÖZÖSSÉGÜNK FORMAI KÖVETELMÉNYEI 14
11.1 A TANULÓK KÜLSŐ MEGJELENÉSE 14
11.2 AZ ÜNNEPI VISELET 15
11.3 SPORTRUHÁZAT 15
12. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELVÁRT MAGATARTÁS NORMÁK 15
13. KÉSÉS, MULASZTÁS, PÓTLÁS, IGAZOLÁS 15
13.1 KÉSÉS, HIÁNYZÁS 15
13.2 IGAZOLÁS ÉS PÓTLÁS 16
13.3 MULASZTÁS MIATTI OSZTÁLYOZÓ VIZSGA 17
14. BALESETVÉDELMI ÉS ANYAGI FELELŐSSÉG 17
15. HELYISÉGHASZNÁLAT RENDJE 17
16. A JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK RENDJE 18
16.1 A JUTALMAZÁSOK FOKOZATAI, FORMÁI 18
16.2 FEGYELMI BÜNTETÉSEK FOKOZATAI ÉS RENDSZERE 18
16.3 A FEGYELMI ELJÁRÁS 19
17. ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE 19
18. TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE 19
18.1 DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE 20
19. Az alapfokú művészetoktatás rendje 20
19.1 A tanuló kötelességeinek teljesítése 20
19.2 A szülők joga 20
19.3 Hangszerkölcsönzés rendje 21
19.4 Tanítás rendje, beérkezés az iskolába 21
19.5 Kötelező iskolai viselet szabályai 21
19.6 Hivatalos ügyintézés időpontjai 21
19.7 A várakozás szabályai 21
19.8 Térítési- és tandíjak befizetésének rendje; szociális támogatás igénylésének lehetőségei 21
19.9 Kommunikáció, elektronikus napló 21
1. SZÁMÚ MELLÉKLET FAKULTÁCIÓS TANTÁRGYVÁLASZTÁSRÓL 22
2. SZÁMÚ MELLÉKLET – NAPKÖZI 23
3. SZÁMÚ MELLÉKLET 25
1. Függelék 26
2. Függelék 28
Legitimációs záradék 29

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

1. BEVEZETŐ

A Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium (BWMI) fenntartója a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság.
Az iskola céljait szolgálja az intézmény Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Házirend is. Az intézmény Házirendje állapítja meg *A nemzeti köznevelésről* szóló törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait. Előírásai a tantestület és a tanulóközösség minden tagjára kötelezőek. A nevelőtestület tagjai az iskola összes tanulójáért felelősek.
Az a tanuló, aki megszegi, figyelmeztetésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben részesül.

2. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS MÓDOSÍTÁSA

Az intézmény Házirendjét a tantestület, a szülők és a Diákönkormányzat véleményének kikérésével készíti el. A Házirendet a tantestület fogadja el.
A Házirend határozatlan ideig érvényes, de a jogszabályok változása esetén, illetve kétévenként automatikusan felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot az intézmény vezetése, a tantestület, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat kezdeményezheti.

3. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGI KÖRE

A Házirend a Pedagógiai Program egészének keretében értelmezendő a *Nemzeti köznevelésről szóló törvény* (*2011. évi CXC. törvény; 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról)* és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának figyelembevételével.
A tanulók a tanév elején osztályfőnöki óra keretében is feldolgozzák a házirendben foglalt jogokat és kötelességeket. A házirend tudomásulvételét a szülő és a diák aláírásával igazolja.
A belső szabályzatok nyilvánosak, melyek az iskolai honlapon megtekinthetők.
A Házirend a tanulókra, pedagógusokra és az intézmény más nevelés - oktatást végző alkalmazottjaira vonatkozik, valamint a szülőkre, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelességeket.
A Házirend szabályozza az intézmény teljes életét. Ez alatt értendő a beiratkozástól a jogviszonyának törvényes megszűnéséig, megszüntetéséig, ezen belül az intézmény területén kívüli, iskolai rendezvényekre, valamint az azokra való közlekedés idejére is. A Házirend azáltal lép életbe, hogy azt a diák - kiskorú esetén a szülő - a tanév elején megismerte és magára nézve kötelezőnek fogadta el.

4. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS MUNKARENDJE

Az iskola nyitvatartása: **a porta**szolgálat hétköznapokon 7.00-22.00 óra között működik. A diákokat 7:10-tól fogadjuk a portán, az osztálytermekbe tanítási napján 7:30-tól lehet felmenni (ún. 0. órára érkező diákoknak 7:15-től).
A gazdasági irodában a gazdasági vezető gazdasági, munkaügy, bér-, tb ügyekben hétfő 12.00 – 16.00 és szerda 8.00 – 16.00 között áll kollégáink rendelkezésére, a házipénztár iskolai és alapítványi be- kifizetések céljából kedd 10.00 – 16.00 között érhető el.
A titkárság nyitvatartása hétfő és csütörtökön 7.45 és 16.00 között (ebédidő 14.30 és 15.00), pénteken pedig 7.45 és 15.00 között. Ügyfélfogadási időn belül is ajánlott – a gyorsabb ügyintézés érdekében – email-ben előre egyeztetni. Zenei titkár ügyfélfogadási ideje 8.00 -12.00.
A **könyvtár** hétfőtől csütörtökig 8.00- 15.00, pénteken 9.00 - 12.00 óra között tart nyitva.
A tanév rendjét a Belügyminisztérium határozza meg. A szünetek kezdő és befejező napját az igazgató az egyházi ünnepekre való tekintettel az BM által meghatározott időpontoktól eltérően is meghatározhatja.
Nemzeti, egyházi és intézményi **ünnepeinket** az éves munkatervben meghatározottak alapján tartjuk meg.

A személyiség és a közösség formálásának különösen fontos lehetősége a **közös imádság és szentmise.** A vasárnapi és kötelező ünnepi szentmiséken katolikus tanulóinktól elvárjuk a részvételt saját plébániájukon. Más felekezetű tanulóinknak is eleget kell tenniük egyházuk előírásainak.
Az éves munkatervben előre rögzített időpontokban iskolánk közössége együtt ünnepli a szentmisét, mely iskolánk valamennyi tanulójára nézve kötelező. Ezekre az alkalmakra diákjaink szüleit is szeretettel hívjuk és várjuk.
Az első óra előtt és az utolsó óra után közösen imádkozunk.

5. TANÍTÁSI NAP

A **diák**okat 7.10-től fogadjuk a portán. Az osztálytermekbe a tanítási napokon 7.30-tól lehet felmenni (a 0. órára 7.15-től)
A tanulók hétfőnként 8.00-ig, a többi tanítási napon 8.10-ig kötelesek megérkezni az iskolába. Jelző csengetéskor legyenek osztálytermükben, illetve az adott szaktanteremben, ahol órájuk lesz. Csak az órán szükséges felszerelés legyen a padjukon, csendben várják a tanárt.
A belépő tanárt, az osztályba érkező igazgatót, hivatalos látogatót felállással és köszönéssel üdvözöljük. (Dicsértessék a Jézus Krisztus! – Mindörökké! Ámen.) A késők jelentik késésük okát az órát tartó tanárnak.
Az iskola tanulói pedagógus felügyelete mellett használhatják az udvart tanórák közötti szünetekben az alábbi rendben: 2. és 4. szünet alsó tagozatosok, 3. szünetben az 5. és 6. osztály tanulói. Az osztályteremben a két hetesnek feltétlenül maradnia kell az osztálytársakon kívül. Az udvari ajtót az ügyeletes tanár nyitja ki, az udvaron tartózkodni csak az ő jelenlétében lehet. A tanulók kerüljék a veszélyes vagy kárt okozó játékokat! Jelző csengetéskor az osztályok a kijelölt helyen sorakoznak, és rendezetten vonulnak az osztálytermekbe.
A tanítási órák után várakozni a portán, a könyvtárban – pedagógus jelenlétében -, a napköziben lehet. Az intézmény bármely termében a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak, felügyelet nélkül semmiképp sem.
A szüneti rend betartása az ügyeletes tanár és diákok feladata. Az ügyeletes tanárok beosztása a tanári szobákban és a folyosókon érhető el. A zenei szakgimnáziumban tanító kollégáink közül a csoportos órákat tartó kollégák, délutáni idősávban, zenei termek környékén látnak el ügyeleti feladatot. A zenei tagozatos középiskolások gyakorlás céljából csak (előre rendszeresített) szülői engedéllyel lehetnek felügyelet nélkül az intézményben.
Tanítási napokon 14.05-ig, illetve a tanítási órák végéig a tanulók az iskolát csak kilépő engedély leadásával hagyhatják el. **A diákok ki-belépésének ellenőrzése a portások munkaköri kötelessége.** Az intézmény tanári engedély nélküli elhagyása tanítási időben fegyelmi intézkedést von maga után. Rendkívüli, indokolt esetben a tanítás vége előtt az osztályfőnök vagy helyettese, illetve a vezetőség valamely tagja „Kilépő engedélyt" állíthat ki a diák számára, melyet a portán le kell adnia.
A szaktantermekben, a tornateremben, a könyvtárban csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak a diákok, és be kell tartaniuk e helyiségek sajátos rendjét. (A szaktantermek rendje a házirend mellékletét képezi.)
Mindenkinek kötelessége betartani a tanárok által ismertetett tűz- és balesetvédelmi előírásokat!

5.1 A HETESEK KÖTELESSÉGEI

A termek rendjéért, tisztaságáért a hetesek a felelősek.
Ha az osztály tanulói elhagyják a termet, kötelesek annak bezárásáról gondoskodni, saját értékeik megóvásának érdekében.
Minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, szaktanárnak.
Szünetekben ők mindenképp - az osztálytársakon kívül - az osztályban tartózkodnak, szellőztetnek, rendbe teszik a táblát és gondoskodnak krétáról.
Jelző csengetéskor figyelmeztetik társaikat, hogy foglalják el helyüket a padban, készüljenek fel a következő órára, becsöngetéskor pedig csendben várják a tanárt és felállással köszöntik. A hetesek utasításait a tanulók kötelesek betartani.
Becsengetés után 5 perccel jelentik az igazgatóhelyettesnek vagy a tanáriban, ha nem érkezett meg a szaktanár.
Minden óra elején felsorolják a hiányzókat: „Tanárnőnek/tanár úrnak tisztelettel jelentem, hiányzik…"

Tanítás után feladatuk a tábla letörlése, ablakok becsukása, terem bezárása, szemét összeszedése, összeszedetése.

6. A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS A CSENGETÉSI REND

Óra	Csengetési rend- A.	Szünetek (perc)	Csengetési rend – B. (rövidített órák esetén)	Szünetek (perc)
0.	7.30 – 8.10	5	7.30 – 8.10	5
1.	8.15 – 9.00	10	8.15 – 8.55	10
2.	9.10 – 9.55	15	9.05 – 9.45	10
3.	10.10 – 10.55	10	9.55 – 10.35	10
4.	11.05 – 11.50	25	10.45 – 11.25	10
5.	12.15 – 13.00	25	11.35 – 12.15	20
6.	13.25 – 14.10	10	12.35 – 13.15	10
7.	14.20 – 15.05	10	13.25 – 14.05	10
8.	15.15 - 15.55		14.15 – 14.55	

A szakgimnázium munkarendje a fentiektől eltérhet a csoportos és egyéni szakmai elméleti és gyakorlati foglalkozások 30, 45 és 60 perces időtartamaira való tekintettel.

7. A TANULÓK JOGAI

7.1 A TANULÓI JOGVISZONY

A beiratkozással az intézmény és a tanuló között *tanulói jogviszony* jön létre, amely az intézmény és a tanuló számára a törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár.

7.2 DIÁKIGAZOLVÁNY, ÉTKEZÉS, TANKÖNYV- ÉS TANSZERELLÁTÁS

Diákjainknak joga van a diákigazolványra, a törvényben meghatározott ingyenes étkezés- és tankönyv- és tanszerellátásra, az állami támogatások keretén belül. Joguk van továbbá az intézmény felszereléseinek (sporteszközök, számítógépek, könyvek stb.) a Házirendben szabályozott módon történő használatára.

7.3 EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Diákjainknak joguk van a rendszeres iskolaorvosi ellátásra, fogorvosi szűrésre.
Tanítási időben a rosszullétre panaszkodó diák az osztályfőnök, vagy az órát tartó tanár engedélyével a Titkárságra mehet, ahol, ha szükséges, értesítik a szülőket, illetve ellátják a diákot.

7.4 SZEMÉLYISÉGI JOGOK AZ ISKOLÁBAN

A tanulónak joga személyiségének felelős, szabad kibontakozása, hogy

- Az előírt tananyagot és az általános műveltség alapjait hatékony tanítással megkapja, továbbtanulása, teljes emberré formálása és hitbeli növekedése érdekében az iskola magas szintű szolgálatot végezzen (pl. emelt szintű képzés és fakultáció biztosításával).

- Tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét az iskolában előítélet nélkül értékeljék, s erről tájékoztatásul félévi értesítést és év végén bizonyítványt kapjon.
- A szorosan vett iskolai feladatok mellett valamely különleges képességét kibontakoztassa és ehhez az iskola részéről messzemenő támogatást kapjon (versenyek, önképzőkörök, cserkészet stb.)
- A tanulók napi 2 témazáró dolgozatnál több megírására nem kötelezhetők.
- A tanulónak joga van a magánélet szabadságához. A Házirendben történő bármiféle szabályozás célja, hogy a közösségi munka, az élet megóvása, a saját és társai védelme, illetve a fent említett jogok megvalósításához szükséges keretek biztosítva legyenek.
- Tanítványaink joga, hogy iskolánk oktatási – nevelési folyamatában, a hitben való növekedést elősegítő magas szintű hitismeretekhez és a keresztény tradíció értékeinek átvételéhez eljussanak.
- A tanuló joga, hogy emberi személyiségében az intézmény részéről semmilyen hátrányos szociális, faji, nemzetiségi, vallási és nemi megkülönböztetés ne érje.

7.5 TANTÁRGYAK VÁLASZTÁSA

A diáknak joga van a **tantárgy megválasztására** az alábbi területeken:

- Idegen nyelv választása esetén a 3. évfolyamon és a 9. évfolyamon a második idegen nyelv tekintetében a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint.
- A 9-11. évfolyamon egy tehetséggondozó foglalkozásnak a megválasztásában.
- A 11 és 12. évfolyamon **fakultációs tárgyak** választásában a Pedagógiai Programban foglaltaknak megfelelően. A 12. évfolyam elején diákjainknak lehetőséget adunk arra, hogy különbözeti vizsga letételével tantárgyat módosítsanak fakultációs tárgyakból.

7.6 E-JOGSI

A 16. életévét betöltött tanulónak joga van igényelni az intézményen keresztül az ingyenes e-Jogsi képzéshez való hozzáférést. Kiskorú tanuló esetén a jelentkezés feltétele a szülő/gondviselő elektronikus jóváhagyása a KRÉTA felületén. A képzés tanórán kívüli, önálló digitális tanulási tevékenység, amely nem mentesíti a tanulót az iskolai tanulmányi kötelezettségei, a házi feladatok elkészítése és a számonkérések alól.

7.7 NAPKÖZI

Iskolánkban 1–6. évfolyamon biztosítunk napközit, az azt igénylő diákok részére. Felvételi eljárás nincs, a jelentkezés az osztályfőnököknél történik a tanév első szülői értekezletének időpontjával bezárólag.
Nem tartjuk megfelelőnek, ha a 10-12 éves gyerekek egyedül vannak otthon, ezért az ő esetükben (5. és 6. évfolyam) biztosítjuk a foglalkozásokat.
A tagozatváltás okozta nehézségek miatt elvárjuk, hogy 5. évfolyamon a tanulók 15:00 - 16:00 között napköziben vegyenek részt kötelezően.
A 7. és 8. évfolyamosok számára 13:25 és 15:00 óra között a könyvtárban biztosítunk felügyeletet.
(Amennyiben a szülők nem kívánnak élni ezzel a lehetőséggel, ezt írásban kell jelezniük megfelelő indoklással és igazolással, de 5. évfolyamon csak 16 óra után.)
Év közben is van lehetőség napközis felvételre, melyet a szülő az osztályfőnöktől kérhet írásban. A napköziből való végleges kijelentkezést a szülő a nevelési igazgatóhelyettestől kérheti írásban, rendszeresített, őrzött formanyomtatványon.
Minden napközis diák esetében órarendet készítünk, mely alapján, nyomon követhető, hogy a diák az adott napon éppen melyik iskolai, vagy külső foglalkozáson tartózkodik. A felsős napköziben a tanteremben (a napközi számára kijelölt teremben) kifüggesztett órarend segíti a tájékoztatást, biztosítja a tanuló számára az aznapi kötelezettségeinek és további elfoglaltságainak rendjét.

7.7.1 A napközi rendje

- Ebédelés: Az osztályonként kiadott rend szerint, 11:45 és 14:00 óra között.
- Tanulás: 15.00-16.00-ig minden napközis tanulónak.
- Ettől eltérést indokolhat a csoport különóráinak rendje.
- Hazamenetel: Ebéd, illetve tanítás után a délutáni tanulásig, vagy tanulás után.
- A tanulási idő (14.30 – 15.30) szigorúan védett, ez alatt nem lehet gyereket elvinni.
- A napközi ideje 17.00-ig tart.
- 17.00-17.30-ig összevont ügyeletet biztosítunk.
- A különórákat egyénileg kell egyeztetni.
- Szülők csak a portán várakozhatnak.

7.8 A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYZATA

A diákok szakköri tevékenysége és esetenként a tanórán előállított, árusításra kerülő tárgyaiból származó bevétel a diákot illeti meg, amennyiben ez előállítás költségéhez ő is hozzájárult, akinek arra is van lehetősége, azt felajánlja az iskola javára.

7.9 SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK RENDJE

A gyermekétkeztetés díjfizetésekor figyelembe vesszük a mindenkori törvényeket. A rászoruló tanulók esetében ezen felül a Ward Mária Iskola Alapítvány a lehetőségeihez mérten járul hozzá a díjfizetéshez. A hozzájárulás mértékének elbírálása az osztályfőnökök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján történik.
A 2011. évi CXC. törvény értelmében minden diák ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ez azt jelenti, hogy a munkatankönyveket és a munkafüzeteket ajándékba kapják, a tankönyveket, feladatgyűjteményeket és az atlaszokat az iskolai könyvtárból kölcsönözhetik ki. A tankönyveket – mikor már nincs rá szükségük – használható állapotban vissza kell adni a könyvtárnak.

7.10 A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

A szülők tájékoztatást kapnak gyermekeik iskolai életéről az elektronikus naplón keresztül, a heti és az éves munkatervben meghatározott időpontokban megtartott fogadóórákon, illetve a szülői értekezleteken.
Előzetes egyeztetés alapján az osztályfőnöktől, a szaktanároktól, a vezetőség tagjaitól is kérhetnek a szülők tájékoztatást.
A szülőkkel való kapcsolattartás formái között lehetőség van online formában történő tájékoztatásra, különösen felső és középiskolai tagozaton (pl.: fogadóóra).
Az iskolai programokról az intézmény honlapján: www.wardmaria.hu, valamint a rendszeres időközönként kiküldött Hírleveleken keresztül tájékozódhatnak.

7.11 A TANULÓI JOGORVOSLAT

A tanulónak joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
A jogorvoslati ellátásban a tanulót szülője, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223.§) képviselheti.
A tanuló, a szülő, az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, szorgalom és a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.
A fenntartó képviselője jár el, és hoz másodfokú döntést a törvényességi kérelem, továbbá a tanulói jogviszony létesítésével, megszűntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban benyújtott felülbírálati kérelem

tekintetében.
A fenntartó képviselője a kérelmet elutasíthatja, illetve a döntést jogszabálysértés vagy egyéni érdeksérelem esetén megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.
A felvételi jelentkezés esetén az iskola igazgatójának fel kell hívnia a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a jelentkező és a szülő figyelmét, hogy a döntés ellen jogorvoslattal élhet.

8. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEM

8.1 ERŐSZAKMENTESSÉG KÖVETELMÉNYE

Erőszaknak számít a lelki (pl. mobbying, bullying stb.), fizikai, testi erőszak, a másik tulajdonának rongálása, rosszindulatú hírek terjesztése, mobiltelefonnal vagy bármilyen más eszközzel a másik személyét sértő képek rögzítése, ezek továbbadása, terjesztése tanítási időben és azon túl is az intézménnyel jogviszonyban álló bármely személy tekintetében stb.
Súlyos fegyelmi vétségnek tekintendő diáktársakon elkövetett kegyetlenkedés, zsarnokoskodás, büntetése, alapos kivizsgálást követően, az iskolából való kizárás lehet.
Bandák, galerik kialakítása intézményen belül és kívül, illetve azokban való részvétel nem megengedett. Vétség minden olyan cselekedet, mely más diákot arra késztet, hogy megszegje a házirend előírásait, kivizsgálást követően ennek elkövetése a megfelelő figyelmeztetési fokozatot vonja maga után, sorozatos alkalmazása után akár az iskolából való kizárást is.

8.2 MEGELŐZÉS

A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében az intézményben ifjúságvédelmi felelős, továbbá mentálhigiénés munkacsoport tevékenykedik. Munkájukban elsődleges a bizalom légkörének megteremtése. Az ifjúságvédelmi felelős, a mentálhigiénés munkacsoport feladatát külön szabályzat határozza meg. Elérhetőségüket, illetve más ifjúságvédelmi intézetek telefonszámát a portán, illetve iskolánk honlapján is elhelyezzük.

9. A TANULÓ ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI

A tanulók elfogadják a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság, mint az iskolát fenntartó szerzetesrend által képviselt lelkiséget és az ezzel járó kötelezettségeket.
A tanuló köteles megfelelni az intézmény jellegéből adódó tanulmányi és erkölcsi elvárásoknak. Magatartása legyen a keresztény értékrendnek megfelelő. Tartsa be a Házirend szabályait és annak szellemében viselkedjen. Tanáraival és társaival alakítson ki nyílt, őszinte, együttműködésre kész kapcsolatot.
Az iskola minden tanulója és dolgozója felelős az iskola jó hírnevéért és számon kérhető és felelősségre vonható az abban okozott károkért. Tilos és büntetendő az iskoláról (tanárok, dolgozók és diákok) és annak szellemiségét képviselő intézményekről, szervezetekről és azok tagjairól (Fenntartó, katolikus egyház, más felekezetek stb.) sértő, rágalmazó kijelentéseket bármilyen fórumon és módon közzétenni.
Az iskola minden dolgozója és diákja felelős a tudomására jutott személyiségi adatok védelméért (érzékeny egészségügyi adatok, elérhetőségek, a magánéletre vonatkozó bizalmas információk).

9.1 VISELKEDÉS

Intézményünk diákjaitól elvárjuk a kellő **tiszteletet** a haza, a nemzeti jelvények és az egyház, valamint annak vezetői iránt.
Hasonlóan elvárjuk, hogy az intézmény valamennyi tanárával és dolgozójával szemben **tisztelettudóan** viselkedjenek. Tiszteletüket köszönésükkel is fejezzék ki! Köszöntsék az iskola minden tanárát, dolgozóját, a rendház lakóit és a minket meglátogató vendégeket. A „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” – köszöntés mellett megengedett a napszaknak megfelelő köszönés (Jó reggelt, napot, estét KÍVÁNOK!) is.
Sem felnőttel, sem társsal szemben nem megengedett az illetlen (pl. a durva, a trágár stb.) beszédstílus használata.

Minden diák és felnőtt köteles tiszteletben tartani embertársa személyi méltóságát, ezért nem megengedett bárki mások előtti leszólása, illetve megszégyenítése.
Súlyos vétségnek számít a Fenntartó, az Iskola, illetve mások jó hírének, nyilvános megsértése, illetve a szándékos károkozás.
Tilos a tantermekben óraközi szünetekben, tanítási időben másokat zavaró hang lejátszó eszközök használata pedagógus engedélye, felügyelete nélkül!
Az iskolába bármiféle szúró- vagy vágóeszköz – még ha étkezési célból is történne -, fegyvernek minősülő (ún. pillangó, kobra, elektromos sokkoló, horribile dictu lőfegyver stb.) tárgy behozatala tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Ezen cselekedet megvalósítása az ügy alapos kivizsgálása után az iskolából való azonnali kizárást vonja maga után.
A diák legyen mindenkor felelős önmagáért és társaiért.

9.2 KÖRNYEZETÜNK VÉDELME

A szelektív hulladékgyűjtés a közösség minden tagjának feladata. Az osztálytermekben az osztályok által rendszeresített kukákban gyűjtik szelektíven a szemetet a diákok, a folyosókon pedig az FKF ZRt. által biztosított papír- és műanyag-gyűjtőkben a jelölésnek megfelelően.
A diák kötelessége, hogy az épület bármely pontján talált szemetet felszedje.
Az intézmény épületének falfelületeire, bútoraira, eszközeire firkálni, ragasztani nem lehet. A szándékos rongálás vétségnek minősül, mely büntetési fokozatot von maga után. Az intézmény épületei és felszerelései, állagának megóvása**,** illetve szépítése valamennyi tanulóügye és kötelessége. Az iskolai közösség minden tagja köteles megőrizni a tisztaságot és a rendet az intézmény területén. Ezért a tanulók kötelesek a saját környezetüket, és az általuk használt létesítményeket, eszközöket rendben tartani. Mindenféle rongálás (pl. ablakon való kidobálás, WC papír, törülköző, étel dobálása, balesetet okozó felelőtlen viselkedés stb.) **súlyos iskolai vétség**, büntetése igazgatói hatáskörbe tartozik. A szülő minden esetben azonnal értesítendő, és a kárt köteles megtéríteni. A rongáló diák kötelezhető a helyreállításban való közreműködésre.
A diákok kötelesek részt venni a tanórai munkához és rendezvényekhez szükséges eszközök rendben tartásában, előkészítésében, visszarendezésében.
Az **informatikai felszerelések** az iskolai tanulmányokhoz nyújtanak támogatást. Programokat a számítógépekre telepíteni csak az intézmény rendszergazdája engedélyével megengedett.
Személyes informatikai eszközök (táblagépek, laptopok stb.) használata a tanítási órán a tanár engedélyével lehetséges, de a behozott saját tulajdonú eszközért az iskola felelősséget nem vállal.
Az intézmény környezetének védelme érdekében **tilos rágógumit fogyasztani** az intézmény területén, büntetése a megfelelő osztályfőnöki fokozat, továbbá kötelesek részt venni a rágógumival szennyezett területek tisztításában.
Az anyagi vagy más kárt okozó diák köteles azonnal jelenteni az okozott kárt, amelynek költségei szándékosság esetén a szülőt terhelik.

9.3 EMBERI KAPCSOLATOK

A diákok kapcsolataikban ismerjék fel saját méltóságukat, és tanúsítsanak tiszteletet egymás iránt.
Zaklatásnak számít minden nemiségre vonatkozó, az emberi méltóságot sértő beszéd, cselekedet. Tiltott zaklatásnak számít bármilyen (szóban, írásban, képen) szexuális jellegű nem kívánt esemény kiváltása, mely a másikban félelmet és rossz közérzetet kelt. Ide tartozik minden nemiségre vonatkozó degradáló megjegyzés vagy tett.
Az intézmény szellemiségével összeegyeztethetetlen, és ezért súlyos fegyelmi vétségnek számít bármiféle pornográf anyag terjesztése és birtoklása, illetve internetről való letöltése.
A fenti elvárások iskolai és azon kívüli területre egyaránt vonatkoznak.

9.4 ÉLVEZETI SZEREKTŐL VALÓ VÉDETTSÉG

Iskolánk célja a **megelőzés**, amit neveléssel és egyéni beszélgetéssel mozdítunk elő. Minden diákunk értse meg, hogy a kábítószer, az alkohol, a dohányzás és az energiaitalok károsak az egészségre, személyiségének

fejlődésére és függetlenségére és rombolóan hat környezetére.

- A **kábítószerek** terjesztését és fogyasztását a törvény szigorúan bünteti. Ezen a téren az iskola a tanítványaitól a törvény megtartását követeli meg, és törvénysértés esetén a hatóságokhoz fordul. Kábítószer-terjesztés azonnali fegyelmi eljárást, az iskolából történő azonnali eltávolítást és rendőrségi bejelentést von maga után.
- **Alkoholt** az iskolába behozni, ott alkoholt fogyasztani, vagy alkoholos állapotban az iskolában, és annak rendezvényein megjelenni súlyos fegyelmi vétség.
- A **dohányzás** az intézmény diákjai számára nem engedélyezett. Az intézmény füstmentes övezet, mely mindenkire vonatkozik.
- Az intézmény területén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, tábor, szalagavató bál stb.) az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók számára az **energiaital** birtoklása és fogyasztása szigorúan tilos.

A kábítószer, alkohol, energiaital és dohányzás tilalmának megszegése az iskolából való kizárást, a tanulói jogviszony megszüntetését vonja maga után.

9.5 VALLÁSI JELLEG ELFOGADÁSA

Diákjaink és szüleik a BWMI-be való jelentkezéssel elfogadták az **intézmény vallási jellegét** (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 31§ (2)), ezért növendékeink a történelmi keresztény egyházakat támadó vagy lejáratóközösségek (szekták, csoportok) tagjai nem lehetnek, ezek tevékenységével nem kerülhetnek kapcsolatba. A diákok, a tanárok és az intézmény dolgozói semmilyen szélsőséges ideológiai, ill. etnikai diszkriminációs alapon vagy egyéb politikai háttérrel szerveződő csoportnak sem lehetnek tagjai vagy aktivistái, ilyen jellegű propagandát az iskolában nem fejthetnek ki. A fentiek megszegése, be nem tartása - törvényes bizonyítást követően- az iskolából való kizárást, a törvényes jogviszony megszűnését vonja maga után.

9.6 NYILVÁNOSSÁG ÉS REKLÁMTEVÉKENYSÉG

Diákjaink filmforgatáson való szereplése, továbbá interjúadása, fotózása esetén, különös tekintettel arra, melyben iskolánk neve megemlítésre kerül a nevelési igazgatóhelyettessel egyeztessen. Ennek elmulasztása, illetve az intézmény negatív színben való feltüntetése az iskolából való kizárást vonja maga után. Úgyszintén be kell jelenteni az osztályfőnöknek az iskolán kívüli rendszeres tevékenységet.
A zeneművészeti szakgimnáziumban tanuló diákok csak az adott hangszert tanító tanáruk és osztályfőnökük tudtával és engedélyével szerepelhetnek zenei és egyéb rendezvényeken.
Az intézmény területén bárminemű szórólap (programok, reklámok, felhívások) csak az igazgató engedélyével terjeszthető.
Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken készült fotó-, videó- és hangfelvételek az iskola tulajdonát képezik. Azokat az iskola saját céljaira szabadon felhasználhatja.
Diákjaink – kiskorú diákok esetén a szülők – írásbeli nyilatkozattal engedélyezik, hogy az iskola kiadványaiban, honlapján, fotó-és videó felvételeken a tanuló szerepelhessen. Amennyiben az Adatkezelési nyilatkozatot nem írják alá, az intézmény ezt figyelembe vesz (ld. Melléklet).

10. A TANULÓ TANULMÁNYI KÖTELESSÉGEI

A diák tanulmányi tisztessége megkívánja, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott tanórákon, foglalkozásokon;
- tanulmányi feladatainak képességeihez mérten rendszeres munkával eleget tegyen;
- kérjen segítséget, ha nem ért valamit;
- helyesen használja mások tudását és gondolatait.
- tudásáról csak megengedett módon adjon számot; az ún. „puskázás” mindenféle módja tilos és akár

elégtelen osztályzattal, illetve a szaktanári fokozatok figyelembevételével büntetendő.

A tanuló kiemelt feladata, hogy

- betartsa az iskola tanulmányi és fegyelmi rendjét;
- a tanuláshoz szükséges felszerelését mindennap magával hozza az iskolába;
- tisztelje tanárait, az iskola valamennyi dolgozójával udvariasan viselkedjen;
- az intézményen belül és kívül pozitív magatartást tanúsítson, ápolja intézményünk hírnevét, legyen barátságos és szolgálatkész;
- önkéntes vállalás után tudásának, képességeinek megfelelően képviselje az iskolát tanulmányi- és sportversenyeken, művészeti bemutatókon;
- felelősséget vállaljon az általa vállalt feladatok megvalósításáért;
- részt vegyen az iskola által szervezett lelki programokon;
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelezőnek kimondott foglalkozásokon;
- vigyázzon az osztály, az iskola rendjére, annak tisztaságára;
- óvja a berendezési tárgyak épségét, azokat rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt az Nkt.
- 59. § szerint megtérítse. A felszerelési tárgyak meghibásodását bejelenti az osztályfőnöknek.
- kerülje a balesetveszélyes helyzeteket és az egészségre ártalmas dolgokat; betartsa az iskola tűz- és balesetvédelmi szabályait, valamint a helységek használati rendjét;
- a 8-11. évfolyamos tanulók tanévenként 5 óra közösségi munkát vállalnak az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken.

10.1 A VIZSGÁK RENDJE

Az iskolai belső vizsgák a tanítás és tanulás hatékonyságát támogatják. Céljuk nagyobb összefüggő tananyagok ismétlése, amely elősegíti a továbbhaladást. A vizsgák rendjét a szakmai munkaközösségek határozzák meg. Leírásuk az iskola pedagógiai programjának részét képezik.
A diák előmenetelét, fegyelmi bejegyzéseket, dicséreteket, hiányzásokat a szülő az elektronikus naplóban is nyomon követheti. A hozzáféréshez szükséges kódot minden diák megkapja.

10.2 MOBILTELEFON ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA AZ ISKOLA TERÜLETÉN

„245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
1. §
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
b) azon tárgy, amelynek birtoklása
   ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
   bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. §
Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán
   aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
   ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

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

3. §

(1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. §

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

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

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában

tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. §
Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,
b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
c) a birtokolható tárgyat."

A fent idézett jogszabály értelmében általános szabályként az iskolába behozott mobil eszközöket az első órát tartó tanár gyűjti össze, és az utolsó órát tartó tanár osztja ki. A készülékeket kikapcsolt állapotban, osztályonként összegyűjtve, elzárva tároljuk.
Tanórai használatra, digitális tartalmak elérésére, csak **külön tanári engedéllyel** nyílik lehetőség, melyet az órát tartó tanár a KRÉTA felületén adminisztrál. Ilyen esetekben elsősorban a központi támogatás keretében kiosztott laptopok használatát javasoljuk.
Minden olyan esetben, mely a kormányrendeletben megfogalmazott jogszabálynak, valamint a házirendnek ellentmond, és nem megengedett mobilhasználat az intézményben való tartózkodás alatt, a készülék elvételét, valamint az igazgatói büntetés fokozatait (figyelmeztetés, intő, rovó) vonja maga után.
A nem engedélyezett használatot követően elvett eszközöket a tanuló a tanítási nap végén a vezetőségi irodában veheti át megfelelő figyelmeztetési fokozattal.
A mobiltelefonok meghibásodásáért, megrongálódásáért, elvesztéséért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
Az iskolában semmiféle hang- vagy képrögzítésre alkalmas eszközt tanári engedély nélkül nem használható az előbbi (fotó-, videó- és hangrögzítésre) célokra. Mások személyiségi jogait senki semmilyen körülmények közt nem sértheti meg!
Az iskolába szórakoztató elektronikus eszközöket (internetezésre alkalmas eszközt, nagy értékű mobiltelefont, tabletet, ún. okosórát stb.) hozni nem ajánlott, mert azokért **az iskola sem felelősséget, sem ezen dolgok eltűnése esetén a felkutatásában szerepet vállalni nem tud.**

11. ISKOLAI KÖZÖSSÉGÜNK FORMAI KÖVETELMÉNYEI

11.1 A TANULÓK KÜLSŐ MEGJELENÉSE

Intézményünk fontosnak tartja, hogy tanulóink **külső megjelenése** – így hajviseletük és ruházatuk – **belső igényességet és az iskola értékrendjét tükrözze**. Diákjaink szülei szenteljenek figyelmet arra, hogy gyermekeik koruknak és az iskola szellemiségének megfelelően jelenjenek meg.
Öltözetük, hajviseletük legyen tiszta, gondozott. Iskolánkban nem megengedett az extrém hajviselet (fiúk és lányok részére sem) pl. rasztázott haj, a természetellenes színű hajfestés.
Nem megengedett a tetoválás, testékszer, fültágító, a fiúk számára tilos a fülbevaló viselete is. Csak olyan ékszerek használata megengedett, amelyek a diákot az iskolai munkában nem akadályozzák. Testnevelés órán a baleset megelőzés miatt mindenféle ékszer viselése szigorúan tilos.
Tilos a feltűnő smink (kivéve: szolid púder, alapozó, diszkrét szemfesték), az extrém színű körömlakk, a műköröm használata, valamint balesetveszélyes és tilos a hosszú (ujjbegyen túl érő) köröm. (Ez utóbbi esetében harmadszori figyelmeztetés után a tanuló felmentésre kerül a testnevelés órai munka alól, amely ennek megfelelően elégtelen osztályzattal párosul.)
Iskolánk diákjai tiszta, kényelmes viseletben jelenjenek meg. Nem megengedett a hivalkodó öltözet (feszes ruházat, feltűnően rövid szoknya, nadrág vagy ruha, sort, rövidnadrág, feltűnést keltő színek, szakadt - design - felsőruházat stb.) Nem megengedett az iskola értékrendjével össze nem egyeztethető, emberi méltóságot sértő szöveg, grafika megjelenítése pólón (pl. alkohol, dohány vagy kábítószer fogyasztását bátorító, illetve nem megfelelő életmódra buzdító, önkényuralmi, rasszista szimbólumok ábrázolása).
A fenti, a megjelenésre vonatkozó szabályok be nem tartása megfelelő osztályfőnöki fokozatokat követően az alkalmazott igazgatói fokozatok után az iskolából való eltanácsolással, a törvényes jogviszony megszüntetésével

(is) jár.
Iskolánk **minden tanárának** feladata, hogy a fentieket a diákokkal betartassa. Szóbeli figyelmeztetést követően- amennyiben nincs változás- kötelessége a pedagógusnak a nevelési igazgatóhelyettest tájékoztatni, aki szükség esetén felveszi a szülőkkel a kapcsolatot, és megfelelő figyelmeztetésben részesíti a diákot.

11.2 AZ ÜNNEPI VISELET

Az ünnepi öltözet egész nap viselendő az iskola munkarendjében meghatározott alkalmakon (Veni Sancte, Szent Gellért-nap, Október 23-i megemlékezés, Hivatások napja, Március 15-i megemlékezés, Te Deum), ettől eltérő esetben külön jelezzük, az aktuális események előtt pontosítjuk.

- **Lányok:** fehér ing vagy blúz (top viselete nem megengedett), sötét, térdig érő szoknya (téli hónapokban sötét szövetnadrág), iskolai sál, sötét cipő (nem sport) iskolai jelvény.
- **Fiúk:** fehér ing, sötét szövetnadrág/öltöny, iskolai nyakkendő, sötét cipő (nem sport), iskolai jelvény.

Az egyenruha szabálytalan viselése (sportcipő, gyűrött ing, kitűző/nyakkendő, sál valamelyike hiányzik, farmernadrág) esetén osztályfőnöki figyelmeztetések fokozatait alkalmazzuk.

11.3 SPORTRUHÁZAT

Tornanadrág, fehér póló iskolai logóval, fehér zokni, külön külső és belső használatra szánt (olcsóbb, padlón nyomot nem hagyó talpú) tornacipő, alsóban tornadressz a kislányoknak, a 3. évfolyamon úszófelszerelés (úszósapka, törölköző, műanyag papucs, úszónadrág/úszódressz)

12. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELVÁRT MAGATARTÁS NORMÁK

Az Nkt. 32.§ (1) alapján az intézmény az Egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő. Ezen kötelességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás indítható.
Az intézmény nevelési elveit és célkitűzéseit a szülőkkel egyeztetett Pedagógiai Program tartalmazza. Ennek megfelelően támasztanak közös követelményeket az iskolán kívüli magatartásra. Tanulói mindenütt képviseljék az Iskolát, kulturált viselkedésükkel, szolgálatkészségükkel, hogy erősítsék annak jó hírnevét.
Kerüljék azokat a szórakozóhelyeket, amelyek intézményünk szellemiségével ütköznek. Amennyiben ezt a szabályt megszegik és viselkedésükkel, magatartásukkal az iskola rossz hírét keltik, fegyelmi vétséget követnek el, amit az iskola fegyelmi bizottsága kedvezmények megvonásával (pl. osztálykirándulás, külföldi utazás, alapítványi támogatás stb.), súlyos esetben az iskolából való eltanácsolással szankcionálhat.

13. KÉSÉS, MULASZTÁS, PÓTLÁS, IGAZOLÁS

13.1 KÉSÉS, HIÁNYZÁS

A tanítás kezdete előtt 8.10-ig (hétfőnként 8.00-ig) minden tanulónak meg kell érkezni az iskolába. Ebben az időpontban, a kapuban a vezetőség egy tagja várja a későket és figyelmezteti őket a pontos érkezésre. Öt bejegyzett késést követően megfelelő osztályfőnöki fokozatban részesül a tanuló.
A tanórákról való késést 8.15 után a szaktanár az e-naplóba rögzíti (8.10-től kezdődően), ahol ezek a percek folyamatosan összegződnek, 45 perc elérése esetén igazolatlan órát könyvel el az e-napló. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
Tanulóink államilag elismert C típusú **nyelvvizsga** napján **egy**, illetve ezen túl felkészülésre további **egy szabad napot** vehetnek igénybe (összesen 2 nap).

Az államilag támogatott középiskolai járművezető-képzésben (e-Jogsi) részt vevő tanulók hivatalos hatósági vizsgái (KRESZ-vizsga, elsősegély-vizsga, gyakorlati vizsga), valamint a kötelezően előírt személyes jelenlétet igénylő felkészítések napján a tanuló távolléte **igazolt mulasztásnak** minősül. A hiányzást a tanuló (vagy kiskorú tanuló esetén a szülő) köteles előre jelezni az osztályfőnöknek a vizsgameghívó vagy a vizsgaszervező szerv igazolásának bemutatásával (KRÉTA rendszeren keresztül). A *nem* állami e-Jogsi keretében végzett (vagyis teljesen magánúton, autósiskoláknál zajló) délutáni vezetési órák miatti hiányzásokat az iskola továbbra sem tekinti automatikusan igazoltnak a tanítási idő alatt!
A szülő tanévenként összesen **maximum 5 napra** (legfeljebb 38 óra tartamban) igazolhatja gyermeke hiányzását saját hatáskörben. A részben mulasztott nap is tanítási napnak számít. Minden további távollét írásbeli szülői kérésre az igazgató döntési jogköre. Vis major (pl. közlekedés, időjárásból fakadó) esetén osztályfőnök igazolhatja a hiányzást.
Indokolt esetben a szülő előre kérhet távolmaradási engedélyt. Az **évente összesen 5 nap**ig terjedő engedély megadásáról az osztályfőnök beleegyezésével az igazgató dönthet. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mértékét és azok okát. **Kivételt képeznek ez alól az Éves munkatervben szereplő, az intézmény valamennyi diákjára vonatkozó iskolai programok pl.: Ward weekend, Családi zarándoklat.** Ezek időpontja a tanév első napján kihirdetésre kerül.
Hosszabb távolmaradásra, kikérésre (utazás céljából) az engedély tanulmányi átlaghoz és a mulasztott órák számához kötött.
Ha valaki engedélyt kap az előbbi hosszabb távollétre, az őt tanító tanárokat az osztályfőnöknek értesítenie kell arról, hogy a hiányzás nem betegség miatt volt. A pótlás az egyéni kérést figyelembe véve teljes mértékben a szülő és a diák egyéni felelőssége!
A tanulók számára kötelező tanítás nélküli munkanapokon a programról való távolmaradást ugyanúgy kell igazolni, ahogyan a tanítási napokon történt mulasztást.
Nem tekintjük mulasztásnak, ha a tanuló az iskola által szervezett programon, illetve meghirdetett versenyen vesz részt.
A szaktanárok előzetesen kérjék az osztályfőnök engedélyét a diák iskolán kívüli rendezvényen való részvételéhez. Lehetőség szerint a szaktanár értesíti a többi tanárt a diák távolmaradásáról.

13.2 IGAZOLÁS ÉS PÓTLÁS

A mulasztás igazolása a diák kötelessége. Hiányzás esetén a diák feladata, hogy jelentkezzen az elmulasztott tananyag pótlására.
Az előre nem látott hiányzást a hiányzás első napján jelezze a szülő az osztályfőnöknek (telefonon, személyesen vagy írásban).
A hiányzást a visszaérkezést követő 5 munkanapon (7 naptári napon) belül igazolni kell!
A szülő minden hiányzást köteles igazolni a KRÉTA rendszerben. Betegség, orvosi vizsgálat miatti távollét esetén elsődlegesen a gyermekorvos/háziorvos által az EESZT rendszerből a KRÉTA hiányzás moduljába továbbított orvosi igazolást fogadjuk el.
Tanóráról, iskolai foglalkozásról váratlan esetben csak az adott szaktanár felé tett jelzést követően, az osztályfőnök (helyettes), vagy vezetőség engedélyével távozhat tanuló még betegség esetén is.
Az iskola a tanköteles tanuló 1., a nem tanköteles tanuló 10. igazolatlan hiányzásakor értesíti a szülőt (és a kollégiumot), az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzás jogszabályi következményeire. Ismételt igazolatlan hiányzás esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségét igénybe véve keresi meg a szülőt.
10 igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás után értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot és a gyermekjóléti szolgálatot.
Tanköteles korú tanuló 30 óra igazolatlan mulasztása esetén értesíti az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten jelzi a helyzetet a gyermekjóléti szolgálatnak.
Nem tanköteles korú tanuló esetén a 30 igazolatlan óra hiányzás a tanév során azt jelzi, hogy a tanuló nem kíván intézményünk diákja maradni, ezért az intézményt el kell hagynia, tanulói jogviszonya megszűnik.

Tanköteles korú tanuló esetén 50 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges lakóhelye szerinti gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

13.3 MULASZTÁS MIATTI OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Amennyiben a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztás meghaladja a 250 órát, illetve egy tantárgyból a tanórák 30%-át évközi teljesítménye nem értékelhető, az a tanítási év végén nem osztályozható. A tanuló a **tantestület jóváhagyásával osztályozó vizsgát tehet**.
A vizsga letételét akkor tagadhatja meg a tantestület, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az elfogadható mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
Ha a tanuló nem tett eleget osztályozó vizsga kötelezettségének, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

14. BALESETVÉDELMI ÉS ANYAGI FELELŐSSÉG

A tanuló vigyáz az intézmény állagára, a létesítményeket és eszközöket rendeltetésszerűen használja, betartja a munka-, baleset-és tűzvédelemmel kapcsolatos előírásokat.
A biztonságos környezet megteremtése és megtartása elsődleges feladatunk. A tanuló köteles vigyázni saját és társai testi épségére és egészségére.
A tanulónak bármilyen vészhelyzetben, illetve, ha balesetet észlel, értesítenie kell a legközelebb elérhető tanárt vagy intézményi alkalmazottat. A balesetekről és a fegyelmi ügyek tárgyalásáról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. Az iskolában történt bármiféle károkozást a hetesek kötelesek azonnal jelezni az osztályfőnöknek. Az eltitkolt károkozást súlyos vétségnek tekintjük.
Szándékos károkozás (rongálás, firkálás, lopás stb.) esetén ki kell vizsgálni a történteket, és indokolt esetben fegyelmi eljárást kell lefolytatni.
Az intézmény területén talált tárgyakat a tanuló köteles leadni a portán vagy a titkárságon. Talált tárgy birtoklása lopásnak minősül.
A talált tárgyakat minden héten, pénteken, az esti órákban a takarítók összegyűjtik. Ezeket kizárólag a következő héten hétfőn, az első és második szünetben (alsós diákok szülei részére 7.00- 8.00 óra között is), a takarítók alagsori öltözőjében lehet megkeresni, átvenni, majd a nem keresett tárgyakat a Molnár utcai lépcsőház aljához hozzuk fel, amikor ezt meghirdetjük a szülőknek (általában a nagyobb szünetek előtt). Évente kétszer (téli szünet előtt, a Luca napi vásárkor és nyári szünetet megelőzően a 8.-osok búcsúztatója előtti napon) minden talált ruhát elvitetünk az ún. Sulizsák programmal. Az időpontokat előzetesen pontosan jelezzük.
Értéktárgyak eltűnését minden esetben jelenteni kell az osztályfőnöknek és az iskolatitkárnak, aki feljegyzést készít az esetről.

15. HELYISÉGHASZNÁLAT RENDJE

A tanuló joga az intézmény eszközeinek, helyiségeinek megfelelő használata.
A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában. A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanuló tájékoztató füzetébe történő bejegyzés útján kéri, amit az osztályfőnök hagy jóvá.
Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell. Az osztálytermek zárásáért a hetes a felelős, a szaktantermek zárásáért a szaktanárok.
Az osztálytermeken kívüli kulcsot a portáról csak dolgozó kérheti el, aki ezt rögzíti a portán e célból elhelyezett füzetbe.
14 év alatti tanuló az órarend szerinti utolsó órája után csak szervezett foglalkozás (napközi) keretében tartózkodhat az iskolában. 14 év feletti diákjaink óráik után a könyvtárban, vagy az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak legkésőbb du. 17 óráig kizárólag tanulás, vagy egyéb iskolai feladattal összefüggésben (osztályprogram, vagy annak előkészítése, projektfeladat stb.) tanári felügyelet mellett.

Roller az épületben csak összecsukott állapotban, kézben szállítható és a kijelölt tárolóban kell hagyni napközben.

16. A JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK RENDJE

A jutalmazások és fegyelmi intézkedések vonatkozásában a Nkt. 58. § az irányadó.
Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az Iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti a 7.1 pont szerint.
A kötelességét megszegő, fegyelmezetlen magatartású tanulót bünteti az intézmény. A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül. Az elkövetett vétség nagyságának függvényében fokozat kihagyható. A fegyelmi intézkedések és a büntetés, csak az adott tanév keretein belül alkalmazhatók. A Házirend megsértése fegyelmi vétség.

16.1 A JUTALMAZÁSOK FOKOZATAI, FORMÁI

- szaktanári dicséret (szóban, írásban)
- osztályfőnöki dicséret (szóban, írásban)
- igazgatói dicséret (szóban, írásban)
- nevelőtestületi dicséret (szóban, írásban)
- oklevél
- könyvjutalom

16.2 FEGYELMI BÜNTETÉSEK FOKOZATAI ÉS RENDSZERE

- szaktanári figyelmeztetés (3 db.)
- szaktanári intés (2 db.)
- szaktanári megrovás (1 db.)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (3 db.)
- osztályfőnöki intés (2 db.)
- osztályfőnöki megrovás (1db.)
- igazgatói figyelmeztetés (3 db.)
- igazgatói intés (2 db.)
- igazgatói megrovás (1 db.)
- nevelőtestületi intés (1db.)

A nevelőtestületi intés után, újabb fegyelemsértés esetén fegyelmi eljárás következik, melynek eredménye az iskolából való eltanácsolás is lehet.
Alsó tagozaton az osztályt tanító pedagógus először szaktanári fokozatokban részesíti a tanulókat, ezt követi jogállásából következően az osztályfőnöki/ - tanítói fokozat, majd az igazgatói és nevelőtestületi fokozatok.

A fegyelmi büntetések fokozatai a következő rendszerben adhatók:

- a tanár először szaktanári figyelmeztetést ad.
- három bármilyen szaktanári figyelmeztetés után szaktanári intő következik. Két szaktanári intő után szaktanári megrovás következik.
- A szaktanári megrovás után a diák - osztályfőnöki megbeszélés után – az igazgatóhoz kerül, aki dönt a következő fokozat kiszabásáról. Az osztályfőnöki büntetések rendszere kiterjed a késésekre és bárminemű hiányból fakadó mulasztásokra. Tanácsos a fokozatosság elvét megtartani, súlyos esetekben a

fokozatoktól el lehet térni.

- igazgatói intő: odaítéléséről az igazgató dönt a fegyelmi kihágások száma és súlya alapján, de adható egyszeri kihágásért, ha az súlyosnak értékelhető. Az igazgatói intőt záradékkal kell ellátni, ha a kihágás súlya vagy egyéb körülmény fegyelmi eljárás megindításával fenyeget. A záradék tartalmazza a fegyelmi eljárás azonnali megindításával fenyegetett kihágási fokozatot, valamint a záradék hatályának időtartamát.

Mind diákjaink, mind tanáraink figyelmét felhívjuk a fokozatosság elvének (nagyon súlyos fegyelmi ügyek kivételével) nyomon követésére és betartására, **ám vannak olyan súlyos, indokolt, megfelelően bizonyítható esetek, melyek a fokozatosság elvét felülírhatják (pl. súlyos testi sértés, tiltott eszközökkel, szerekkel való visszaélés stb.).**

16.3 A FEGYELMI ELJÁRÁS

A jogszabály szerint a fegyelmi eljárást nem lehet megindítani, ha a kötelességszegéstől számított három hónap eltelt. Mindennemű fegyelmi eljárás esetében megtörténik a szülők behívása. A fegyelmi bizottság három tagból álló testület, mely jogosult a megfelelő büntetés kiszabására. A fegyelmi eljárás pontos rendjét, törvényi hátterét iskolánk Szervezeti- és Működési Szabályzata részletezi.

17. ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE

E-mailben kell jelezni az igénylést az ebed@wardmaria.hu e-mail címre, előző hónap 10. napjáig (ezt csak egyszer kell megtenni és írásbeli lemondásig érvényben marad), megadva a gyermek nevét, osztályát, napi étkezések számát, kedvezményi jogosultságot.
Kedvezményre jogosító érvényes igazolást kérjük az e-mail mellé csatolni:

- nagycsaládosnak családi pótlékról határozat, vagy bankszámlakivonat,
- tartósan beteg gyermeknek orvosi igazolás,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén határozat,
- diéta esetén orvosi igazolás.

Az igazolás beérkezéséig a teljes összegről tudunk csak számlát kiállítani. Régi diákoknak minden tanév elején le kell adni aktuális igazolást!
E-mailben küldjük ki a számlát előző hónap 15. napjáig, melynek összegét 20.-ig kell átutalni (vagy készpénzben CIB bankfiókban befizetni) az iskola **CIB Bank étkezési alszámlájára: 10700691-70006780-51200002.** A késve érkezett befizetések után már nem tudunk a gyermeknek ebédet biztosítani az adott hónapban.
Az ebédelésnél **ebédjegyet** kell bemutatni, amelyet az első alkalommal ingyenesen biztosítunk minden befizetőnek. Elveszett ebédjegy pótlására a 4. szünetben van lehetőség a gazdasági irodában.
Ebéd lemondására SMS-ben: +36/30-862-2701 vagy e-mailben az ebed@wardmaria.hu címen, a következő napra vonatkozóan reggel 9 óráig van lehetőség. Akik 100%-os kedvezményben részesülnek azok aznap 8-óráig kötelesek lemondani az étkezést!
Amennyiben a fentiekben leírtak szerint az étkezés lemondásának hiányából az iskolának kára keletkezik, azt a szülő, a kapott elszámolás alapján köteles az iskolának megtéríteni.
Az étkezési díjak meghatározása intézményünkben a tanév kezdetekor történik, de a beszállítóval történt megállapodás alapján január 1-jével módosulhat.

18. TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

Minden tanévben szeptember 30-ig a középiskolai osztályok megválasztják a saját diákönkormányzati képviselőjüket (későbbiekben DÖK képviselő). Ez a személy képviseli az osztály tanulóit a Nkt. 43. és 48.§ által szabályozott esetekben. A DÖK képviselők maguk közül megválasztják a DÖK elnökét, akinek megbízatása a következő DÖK választásig érvényes. A SZMSZ-ben szerepel a működési szabályzatuk. A tanulók minden őket

érintő kérdésben elsősorban osztályfőnöküktől, illetve a szaktanároktól kapnak tájékoztatást. Az iskola tanügy-igazgatási dokumentumait az iskola titkárságán nyomtatott formában, elektronikusan pedig a honlapon érhetik el.

18.1 DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén a nevelési igazgatóhelyettes félévente egyszer figyelemmel kíséri, felügyeli a munkájukat,
- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői munkaközösséggel.

19. AZ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁS RENDJE

19.1 A TANULÓ KÖTELESSÉGEINEK TELJESÍTÉSE

- A tanuló kötelessége, hogy
- a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon mindenkor pontosan és felkészülten jelenjen meg,
- tiszteletben tartsa az iskola egyházi jellegét, katolikus értékrendjét,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- a művészeti iskolai ellenőrzőt a fő- és kötelező tárgyi órákra magával vigye, továbbá az ellenőrző megfelelő bejegyzéseit a szülővel, vagy gondviselővel, valamint a fő- és kötelezőtárgyi tanárral aláírassa,
- a hiányzás első napján bejelentse a mulasztás okát a főtárgytanárnak vagy a vezetőségnek, illetve mulasztását igazolja,
- megőrizze és óvja az általa igénybe vett taneszközöket (különös tekintettel a nagy értékű hangszerekre és kottaanyagra), felszerelési tárgyakat, az iskola létesítményeit, berendezési tárgyait,
- a személyes használatra kiadott kottákban, valamint az iskola által kiadott kiviteli engedéllyel felvett hangszerekben keletkezett kárt megtérítse, elvesztés esetén a felmerült értéknek megfelelő hangszert, kottát beszerezze, pótolja,
- az aktuális térítési- vagy tandíjat az iskola által meghatározott időpontig félévente befizesse, - lásd Függelék
- a félévi és év végi vizsgákra felkészüljön, és azokon pontosan megjelenjen – lásd 4. számú melléklet
- megtartsa az iskola tanórai, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,

19.2 A SZÜLŐK JOGA

- gyermeke óráit az intézmény vezetője, vagy a pedagógus hozzájárulásával néhány alkalommal látogathassa,

A szülő kötelessége, hogy:

- biztosítsa gyermeke képzési kötelezettségének teljesítését, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- időben jelezze a szaktanárnak a gyermek távolmaradását a tanórákról és a vizsgákról

19.3 HANGSZERKÖLCSÖNZÉS RENDJE

Iskolánkban néhány tanszakon lehetőség van hangszerek kölcsönzésére. A hangszerek elosztását a szaktanárok végzik. A hangszerkérelmek elbírálásánál fontos szempont a szociális rászorultság. A hangszerek kölcsönzésekor a szülő nyilatkozatot ír alá, melyben a hangszerért teljes felelősséget vállal. Pl.: elvesztés vagy gondatlanságból eredő törés, meghibásodás esetén a szülő köteles a hangszert javíttatni vagy másikat venni az iskolának. A hangszerhasználatból eredő javításokat (vonószőrözés, bőrözés, nádcsere, géptisztítás, húrcsere stb.) az iskola fedezi.

19.4 TANÍTÁS RENDJE, BEÉRKEZÉS AZ ISKOLÁBA

- a zenei órákra pontosan az órarend szerint kell beérkezni, megjelenni (nem előbb).
- a tanórák befejeztével az iskola épületét el kell hagyni.
- a zeneórákról történő késést, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenés miatt elmaradt órát pótolni nem lehet.

19.5 KÖTELEZŐ ISKOLAI VISELET SZABÁLYAI

Ápolt megjelenés, tiszta ruházat, valamint **tiszta, karbantartott hangszer**.
Iskolai ünnepélyeken, hangversenyeken, külső szerepléseken: fehér ing, vagy blúz, fekete nadrág vagy szoknya és fekete cipő.

19.6 HIVATALOS ÜGYINTÉZÉS IDŐPONTJAI

A Titkárság nyitvatartási idejében, előre egyeztetett időpontban van lehetőség ügyintézésre.

19.7 A VÁRAKOZÁS SZABÁLYAI

A tanulók óráik megkezdése előtt, valamint a kísérő szülők, hozzátartozók az iskola előterében várakozhatnak.
Gyakorlási lehetőségre általában az intézményben nincs mód, ettől eltérően külön intézkedésre vezetőségi beosztás alapján – általában kiemelt szakmai cél, esemény miatt – igénybe vehető a kijelölt gyakorlóhelyiség. Az iskola termeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

19.8 TÉRÍTÉSI- ÉS TANDÍJAK BEFIZETÉSÉNEK RENDJE; SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉNEK LEHETŐSÉGEI

A térítési- és tandíjak befizetését az értesítőn megjelölt határidőig kell befizetni a fenntartó által meghatározott módon. Térítési- vagy tandíjat nem áll módunkban visszafizetni. Amennyiben az előírt díj az értesítőben foglalt határidőn belül nem kerül befizetésre, a tanulói jogviszony az adott tanévtől térítési- illetve tandíj be nem fizetése miatt megszűnik. A fizetési kedvezményekre vonatkozó további részletek a Függelékben és az intézmény térítési- és tandíj szabályzatában megtalálhatók.

19.9 KOMMUNIKÁCIÓ, ELEKTRONIKUS NAPLÓ

A tanulók tájékoztatása többoldalú módon történik: írásbeli és szóbeli szaktanári közlés, tájékoztató füzet, faliújság, szülői elektronikus levelezés, e-napló. A tanulókat, szüleiket a művészeti iskola életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális eseményekről az iskola, illetve a tanárok tájékoztatják. A közérdekű információk az iskola honlapján is elolvashatók.

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

1. SZÁMÚ MELLÉKLET FAKULTÁCIÓS TANTÁRGYVÁLASZTÁSRÓL

A 2020. évi általános felsőoktatási felvételi eljárástól kezdődően alapképzésre és osztatlan mesterképzésre az a jelentkező vehető fel, aki legalább egy emelt szintű érettségi vizsgát tett, vagy felsőfokú végzettséget tanúsító oklevéllel rendelkezik. Iskolánk – ahogy korábban – az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő, heti két (2) fakultációs (többlet)óra választásának lehetőségével biztosítja ezt a 11. és 12. évfolyamos diákok számára, az alábbiak szerint.
A 11-12. évfolyamon a választott tantárgy alapvetően emelt szintű érettségi előkészítőként működik, és a továbbtanuláshoz szükséges tárgyak tananyagának elmélyítésére, azaz az emelt szintű érettségire készít fel, ami diákjaink számára felvételi követelmény. Az iskola ilyen módon is kívánja elősegíteni az érettségire való felkészítést. Az emelt szintű érettségi vizsgára való jelentkezésnek nem feltétele a kiválasztott tantárgy emelt szintű csoportban való tanulása!
11-12. évfolyamon egy emelt szintű érettségire felkészítő fakultáció választása heti két órában kötelező. Az emelt szintű felkészítés feltétele a választott tárgyból legalább jó (4) szintű érdemjegyhez, illetve a bemeneti mérésen elért eredményhez kötött. Két vagy több tantárgy felvétele a megfelelő tanulmányi eredmény és a szaktanári vélemény függvénye. Az emelt szintű órákon meghatározott teljesítményt várunk el, melyről a szaktanárok adnak tájékoztatást a tanév első óráján (ld. pedagógiai program 2.5.2.1). Amennyiben ezt a tanuló nem éri el, úgy szaktanára eltanácsolhatja az adott tanóra látogatásától.
Emelt szintű felkészítő tantárgyat csak a 11. év végén, illetve a 12. év elején, szeptember 5-ig egyéni elbírálás alapján, intézményvezetői jóváhagyással, különbözeti vizsgával lehet változtatni.
A 12. évre újabb tantárgy felvétele csak a tanév elején a 11. év anyagának különbözeti vizsgájával lehetséges. Nem megfelelő tanulói teljesítménye esetén a tanulót eltanácsoljuk az adott fakultációról. Különbözeti vizsgával kerülhet más tantárgy fakultációjára. Különbözeti vizsga hiányában az intézmény által egy tantárgyból indított, középszintű érettségire felkészítést biztosító foglalkozáshoz kötelező csatlakoznia a 12. évfolyamon.
Amennyiben a tanuló több emelt szintre felkészítő fakultációs foglalkozást látogat, és teljesítménye ezek egyikén nem megfelelő (közepes alatt), úgy arról a foglalkozásról eltanácsoljuk.
Matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelvek, biológia és kémia tantárgyból iskolánk az emelt szintű érettségire készít fel 11-12. évfolyamon az adott órakeretben (természettudományos tárgyak esetében heti három órában).
Az emelt szintű érettségire felkészítő tantárgyakon kívül az előrehozott középszintű informatika/digitális kultúra érettségire felkészítő, csak a 11. évfolyamon működő csoportba is lehet jelentkezni.
Az alábbi tantárgypárok esetében biztosítjuk, hogy ne legyen órarendi ütközés:

- történelem – idegen nyelv
- magyar – idegen nyelv
- matematika- idegen nyelv
- biológia – idegen nyelv
- biológia – kémia (3-3 óra!)

Az értékelés félévkor és év végén, az alapórán szerzett jegyekkel együtt történik. Ez alól a már lezárt tantárgyak kivételt képeznek.
Figyelem! A csoportok a jelentkezők létszámának figyelembevételével, a fenntartó jóváhagyásával indulhatnak. Választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelést, mulasztást, továbbá a magasabb évfolyamba lépést úgy kell tekinteni, mint minden más kötelező tanórai foglalkozást.

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

2. SZÁMÚ MELLÉKLET – NAPKÖZI

Általános tájékoztató a napköziről

Iskolánkban 1–6. évfolyamon biztosítunk napközit.
Ebédelés: Az osztályonként kiadott rend szerint, 11:45 és 14:00 óra között.
Tanulás: 14.30-16.00-ig 1 - 4. osztályosoknak (14.30 – 15.30 védett időszak)
15.00-16.30-ig 5-6. osztályosoknak (5. évfolyam kötelező napközi a tanulási időben kötelező.) Ettől eltérést indokolhat a csoport különóráinak rendje.
Hazamenetel: Ebéd, illetve tanítás után a délutáni tanulásig, vagy tanulás után. A tanulási idő szigorúan védett, ez alatt nem lehet gyereket elvinni.
A napközi ideje 17.00-ig tart.
17.00-17.30-ig összevont ügyeletet biztosítunk. A különórákat egyénileg kell egyeztetni.
Szülők csak a portán várakozhatnak.

Az alsósok az alábbi feltétellel használhatják mobiltelefonjukat: tanulási idő kezdetekor a telefont kikapcsolt állapotban kötelesek átadni a tanítónak (hiszen tanulási idő alatt nincs elmenetel). Tanulási idő után a telefon néma üzemmódban – továbbra is a tanítónál – lehet. Amennyiben szükség van rá a telefon megcsörgetésével a szülők jelezhetik (a tanáron keresztül) gyermeküknek, hogy induljon el az előre megbeszéltek, üzenőbe beírtak szerint.
A jelentkezés az osztályfőnököknél történik a tanév **első szülői értekezletének időpontjával bezárólag,** az alábbi űrlap kitöltésével.

A választott **különórákat** az alábbi űrlapon kérjük jelezni, s leadni az osztály napközis tanítójának **szeptember** 20-ig**.**

	hétfő	**kedd**	**szerda**	**csütörtök**	**péntek**
foglalkozás neve:					
ideje:					
foglalkozás neve:					
ideje:					
foglalkozás neve:					
ideje:					

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

Jelentkezési lap a napközibe

Gyermek neve: ……..

A gyermek osztálya: ……

Gyermekem

□ ebéd után □ tanulás előtt, 14.00-ig □ tanulás után megy haza.

Gyermekemet az iskolából az alábbi személy/ek vihetik haza:

……

……

Budapest, 20 . . . szeptember . . ……..

szülő aláírása

Gyermekem, …… **saját felelősségemre** az iskolából az alábbi napokon és időpontokban egyedül hazamehet.

hétfő	órakor
kedd	órakor
szerda	órakor
csütörtök	órakor
péntek	órakor

Budapest, 20 . . . szeptember . . ……..

szülő aláírása

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

Délutáni foglalkozásokra vonatkozó intézményi tájékoztató

2013 szeptemberétől iskolánkban új rendben kell megszervezni a délutáni foglalkozásokat, mivel a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírja, hogy az általános iskolákban a foglalkozásoknak legalább délután 16 óráig kell tartaniuk, a tanulóknak pedig kötelező az ezeken való részvétel.
A délutáni foglalkozásokon való részvétel alól az igazgató, a szülő kérelmére, felmentheti a tanulót. Ez a felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik, tehát az egész hétre vonatkozóan el kell dönteni, hogy részt vesz-e a délutáni foglalkozásokon a gyermek vagy nem. Külön egyes napokra adott felmentésre oktatásszervezési okokból nincs lehetőség.
(Akik csak egy-egy szakkörön vagy sportkörön szeretnének részt venni, de más foglalkozásokon nem, a hét egészére felmentést kell kérniük és amennyiben felmentést kapnak, akkor csak az adott szakkörön, sportkörön stb. vesznek részt.)
A délutáni foglalkozások alóli mentesítést a „Kérelem foglalkozások alóli felmentéshez" című nyomtatványon lehet kezdeményezni.
Kérjük, amennyiben mentességet kérnek, 20…. szeptember …-ig juttassák el kérvényüket az osztályfőnökökhöz vagy az iskola titkárságára.
Értelemszerűen, azon tanulóknak, akik nem kérvényezik a délutáni foglalkozások alóli felmentésüket, kötelező minden tanítási napon legalább 16 óráig az iskolában, felügyelet mellett tartózkodni.

Budapest, 20…. szeptember
az Iskola Vezetősége

✂- - - - - - - - - - - ✂- - - - - - - - - - ✂- - - - - - - - - - ✂- - - - - - - - - - ✂- - - - - - - - - - ✂- - - - - - ✂

KÉRELEM
foglalkozások alóli felmentéshez

Tisztelt Igazgató Úr!

Alulírott …… (név) kérem, hogy gyermekemet (tanuló neve), ……osztályos tanulót a 20…/… tanévre, 20…. szeptember …-től 20…. június …-ig az iskola délutáni foglalkozásain való részvétel alól szíveskedjék felmenteni.

Indoklás:…….

Tudomásul veszem, hogy a felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik[1]. A felmentésre és a délutáni foglalkozásokra vonatkozó előzetes intézményi tájékoztatást megismertem.

Budapest, 20…. szeptember ….

……
szülő (gondviselő) aláírása

[1] A választott szakkörökön, foglalkozásokon a kérelemtől függetlenül gyermekem részvételét vállalom és biztosítom.

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

1. FÜGGELÉK

Az Alapfokú Művészeti Iskola növendékeire vonatkozó intézményi tájékoztató

1. Az Alapfokú Művészeti Iskola térítési díjaira és tandíjaira vonatkozó egyéb tájékoztatás:

1.1

A térítési és tandíjak befizetési határideje:

a befizetés két részletben történik:
az első féléves díjfizetés határideje október 15.,
a második féléves díjfizetés határideje február 15.

Az ezt követő időpontokat követően a szülő hivatalos felszólítást kap a vélő befizetési határidő megállapításával (első félév esetében december 15., második félév esetében április 15.). Amennyiben a szülő a megadott végső határidőig sem rendezi tartozását, a tanuló jogviszonya a megnevezett határidővel megszűnik.

1.2

Abban az esetben, ha a szülő a Beiratkozási adatlapon nyilatkozott, hogy a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, a térítési díjkedvezmény csak akkor vehető igénybe, ha a megfelelő igazoló dokumentumokat a szülő szeptember 15-ig benyújtotta. Ez alapján állapítja meg az intézményvezető az ingyenes részvételt az adott tanévre.

1.3

Amennyiben a tanuló beiratkozott, de mégsem kezdi meg tanulmányait, a szülő kötelessége, hogy a kiiratkozást időben, első félév esetében szeptember 15-ig, második félévet illetően február 9-ig az 5. sz. mellékletben szereplő nyomtatványon bejelentse.

2. Vizsgák

2.1 A félévi és év végi vizsgák rendje

Az iskola tanulói számára egyéni (zenei) képzés esetén félévkor és év végén vizsgát, csoportos képzés esetében vizsgaelőadást/ vizsgakiállítást szervez.

A félévi és év végi beszámolók időszakát az *Éves munkaterv* tartalmazza. A vizsgák időpontjáról a szaktanárok legalább két héttel a vizsga időpontját megelőzően a tájékoztató füzetben és az általuk használt felületeken is értesítik a tanulót és a szülőket.

Amennyiben a növendék nem tud megjelenni a vizsgán, a szülő és a növendék köteles írásban előre jelezni azt a szaktanárnak. Távolmaradás esetén csak orvosi igazolás fogadható el, és egyszeri pótvizsgára van lehetőség.

2.2 Lehetőség összevont beszámolóra:

Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár és a tanszakvezető tanár együttes javaslata alapján az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót. A főtárgyi beszámoló anyagát kétharmad részben a magasabb osztály anyagából kell összeállítani. A kötelező tantárgynál a magasabb osztály anyaga alapján kell az osztályzatot megállapítani. Összevont beszámolót a tanév végi beszámolókkal egyidejűleg, vagy az intézményvezető által megadott időben lehet tartani. Az összevont beszámoló engedélyezését írásban kell kérni. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az intézményvezetőhöz benyújtani**.**

2.3 Művészeti alapvizsga

A tanuló az alapfok befejezését követően művészeti alapvizsgát tehet. Az alapvizsga letétele nem kötelező, de

annak hiányában a tanuló nem folytathatja tanulmányait a továbbképző évfolyamokon. Az alapvizsgát az iskola minden évben megszervezi a tanév végén, a főtárgyi vizsgák időszakában. Az alapvizsgára az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével lehet jelentkezni. A jelentkezési lap leadásának határideje: 30 nappal a munkatervben kijelölt időpont előtt.
Zeneművészeti ágon szolfézs tárgyból az alapfok negyedik évfolyam befejezését követően előrehozott alapvizsga tehető. Az erre történő jelentkezés módja megegyezik a fentiekkel.
A vizsgákra való jelentkezés minden esetben a főtárgy és a kötelező tárgy tanárainak javaslatával történik.
Az alapvizsga tárgyait és a részletes vizsgakövetelményeket az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

2.4 Művészeti záróvizsga

A tanuló művészeti tanulmányai befejezését követően (a 12 évfolyam elvégzése után) művészeti záróvizsgát tehet. A záróvizsga letétele nem kötelező. Amennyiben a tanuló záróvizsgát szeretne tenni, ezt az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével teheti. A jelentkezési lap leadásának határideje: 30 nappal a munkatervben kijelölt időpont előtt.
A vizsgára való jelentkezés minden esetben a főtárgy és a kötelező tárgy tanárainak javaslatával történik.
A záróvizsga tárgyait és a részletes vizsgakövetelményeket az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

2. FÜGGELÉK

Az Alapfokú Művészeti Iskolából való kiiratkozás bejelentése

SZÜLŐI NYILATKOZAT KIMARADÁSRÓL

Alulírott ……. (szülő) nyilatkozom, hogy

…….nevű gyermekemet
a Budapesti Ward Mária Alapfokú Művészeti Iskola …….. tanszakáról ……. dátummal kiíratom.
Főtárgy tanára:……

Kérem, hogy a fenti dátummal gyermekemet a növendéklistáról törölni szíveskedjenek. Eddigi munkájukat megköszönve:

Budapest, 20……..... ……
Szülő

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

Legitimációs záradék

A Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium 2026/2027. tanévtől hatályos Házirendjét az intézmény nevelőtestülete elfogadja.

Budapest, 2026. augusztus 27.

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium

.....

nevelőtestületi tag

A Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium diákönkormányzata az intézmény 2026/2027. tanévtől hatályos Házirendjét véleményezte.

Budapest, 2026. augusztus 27.

Azumah Fidélia ..... Kovacs László .....

DÖK vezetője DÖK segítő pedagógus

A Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium szülői szervezete az intézmény 2026/2027. tanévtől hatályos Házirendjét véleményezte.

Budapest, 2026. augusztus 27.

.....

szülői szervezet elnöke

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola,
Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium
www.wardmaria.hu

A Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium 2026/2027. tanévtől hatályos Házirendjét a fenntartó Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság (9090 Pannonhalma, Várkerület 1.) képviseletében eljárva, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32. § (1) bekezdés i) pontja alapján, jóváhagyom.

Pannonhalma, 2026. szeptember 10.

.....
Hortobágyi T. Cirill
főapát