A
Szent József Kertvárosi Katolikus Általános Iskola
Házirendje

6800 Hódmezővásárhely, Bartók Béla u. 23.

OM: 200992

Tel./ Fax: 62/241-874
hodm.kertvarosikatolikusaltisk@gmail.com
www.kertvaroshmv.hu

Fésüs Tibor Róbert
Igazgató

TARTALOM

1. Bevezető 3
1.1. Jogszabályi háttér 3
1.2. A házirend célja és feladata 3
2. A tanuló kötelességei, jogai 4
2.1. Kötelességek 4
2.2. Jogok 5
2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása 6
3. Elvárt viselkedési szabályok, előírások 6
3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok 6
3.2. A tanuló megjelenése 7
3.3. Viselkedés 7
3.4. Felelősök 8
3.5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 8
4. Az iskola működési rendje 9
4.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje 12
4.1.1. Tanítási órák 12
4.1.2. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje 12
4.1.3. Egyéb foglalkozások 13
4.2. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata 16
5. A tanulók értékelése, vizsgák rendje 20
5.1. Tanulmányi kötelezettség 20
5.2. Elektronikus napló 21
5.3. A vizsgák rendje 22
6. A tanulók jutalmazása 25
7. Fegyelmező intézkedések 26
7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai 28
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 33
9. Térítési díj befizetése, visszafizetése 35
9.1. Étkezési térítési díj 35
9.2. A tanuló által előállított termék 35
10. A szociális támogatások rendje 36
10.1. A tankönyvtámogatás elve 36
11. A tanulók közössgei, véleménynyilvánítás 36
11.1. A tanulók közösségei 36
11.2. Véleménynyilvánítás 37
12. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok 38
12.1. Egészségfejlesztés 38
12.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 39
13. Záró rendelkezések 40
13.1. Legitimációs záradék 40

1. BEVEZETŐ

1.1. Jogszabályi háttér

A Házirend legfontosabb szabályait a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

1.2. A házirend célja és feladata

A Házirend állapítja meg az intézményben a tanulói kötelességek és jogok gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulójára és dolgozójára kötelező.

A nevelési-oktatási intézmény Házirendjében kell szabályozni

- a tanuló kötelességeit, jogait,
- a tanulói jogok gyakorlásának és a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait,
- az intézmény által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- a tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. /A házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel./
- a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket,
- az iskolai tanulói munkarendet,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- az osztályozó vizsga, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit, Diákkörök létrejöttét és működését,
- a tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat,
- egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI, JOGAI

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény vezetője dönt.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető.

A tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes általános iskolának.

2.1. Kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az intézmény helyiségei rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait,
- 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 intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,

- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

2.2 Jogok

A tanulónak joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az intézmény egész Pedagógiai Programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat 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,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- válasszon a Pedagógiai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdésről,

- kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák,
- választó és választható legyen a diákképviseletbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.2. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony általában a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását a Nemzeti Köznevelési törvény (CXC 50.§) alapján csak az első tanév megkezdésekor kezdhetik meg.

3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

A tanulók, illetve a dolgozók az Éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt.

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.
Fentiek elmulasztása, illetve kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

Állandó hitéleti programok

- Kedd reggelenként 7.45-kor közös imán veszünk részt.
- Közös szentmiséken veszünk részt az Éves munkaterv alapján:
- Havonta az iskola tanulói vasárnapi diákmisén vesznek részt a Belvárosi Szentháromság Templomban (a többi vasárnap pedig a saját plébániájukon).
- A diákmisék időpontjai az éves programban kerülnek meghatározásra.
- A tanévet közös, ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be. (Veni Sancte, Te Deum)
- A tanítás kezdetén és végén a tanulók az órát tartó pedagógussal közösen imádkoznak.
- Jótékonysági est
- Adventi hetek (december)
  - Roráté, agapé

- Karácsonyi lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- Közös karácsonyi ünnepség

- Nagyböjti hetek
- Nagyböjti lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- Keresztútjárás
- Farsang
- Anyák napja
- Biblia hete
- Pünkösd

Időszakos hitéleti programok:

- Atyák, szerzetesek meghívása hittan, illetve osztályfőnöki órákra,
- Az osztályok védőszentjeivel kapcsolatos programok az osztályfőnök, hittanár szervezésében,
- Osztályok vállalása az adventi, nagyböjti időszakban.

3.2. A tanuló megjelenése

A tanuló viselkedésével, öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak, társainak.

A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. **Haj, köröm, szem festése és testékszer tilos**. Rágógumit az iskolában enni nem szabad.

Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni.

Iskolai ünnepélyek pl.: Veni Sancte, nemzeti ünnepek, ballagás, aktuális ünnepek, Te Deum.

Ünneplő: fehér blúz vagy ing, sötétkék vagy fekete szoknya (térdig érő) vagy nadrág (nem farmer), ünnepi sötét cipő.

A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel.

3.3. Viselkedés

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre

társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3.4. Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök, stb..

Az osztályközösségek életét a megbízott hetesek segítik. Ők a tanárok, osztályfőnökök munkatársai.
A hetesek feladatai:

- gondoskodnak arról, hogy az óra kezdésére a teremben tisztaság, rendezett légkör, megfelelő felszerelés (táblatörlő, kréta, stb.) legyen,
- a szünetekben szellőztetnek,
- minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy a folyosóügyeletes tanárnak, esetleg az irodában,
- a tanítás megkezdése előtt ellenőrzik az osztálylétszámot, minden óra elején név szerint jelentik a hiányzókat,
- becsengetés után öt perccel jelzik a tanáriban, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe,
- az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.

A nap végén gondoskodnak arról, hogy a terem ablakai zárva legyenek, a tantermet az órát tartó pedagógussal együtt hagyják el.

Az egyes tanítási órákon a tanulók önkéntes jelentkezése alapján különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek. A rendezvényekért felelős tanulóközösségeket a megbízott pedagógus koordinálja.

3.5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt előre az illetékes nevelőjével megbeszéli.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskolába a tanuló ne hozzon: videó-játékot, MP3/MP4 lejátszót, fényképezőgépet, továbbá értéktárgyakat, ékszert, nagyobb értékű pénzt.

Az iskolába tilos behozni: élő állatot, veszélyes játékot (pl. játék kés, kard, pisztoly).

Intézményünkbe mobiltelefon, okosóra behozható, de használata korlátozott.
A mobiltelefont a szülő engedélyével és csak saját felelősségére hozhatja magával a tanuló az iskolába. Az iskola nem vállal felelősséget a mobiltelefonok megrongálódása, illetve elvesztése miatt.
A tanulóknak a tulajdonukban lévő mobiltelefont, okosórát kikapcsolt állapotban reggel az érkezéskor le kell adnia a kijelölt helyen, ellenkező esetben a tanár elveszi azt, és csak a szülőnek adja át.
A telefont az iskola igazgatói irodájában helyezzük el. Bekapcsolása csak pedagógus engedélyével történhet.
Amennyiben feltétlenül szükséges a telefonhasználat, a tanuló a tanáriban kap segítséget.

A szabályok megsértése súlyos vétség, mivel sérti mások tanuláshoz való jogát.

ENGEDÉLY NÉLKÜL KÉP-ÉS HANGFELVÉTELT KÉSZÍTENI TILOS. EGYÉB MULTIMÉDIÁS ESZKÖZ HASZNÁLATÁRA IS A FENTI SZABÁLYOZÁS ÉRVÉNYES!

Az iskolába hozott pénzért, értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az iskola felhívja a tanuló figyelmét a helyes közlekedés betartására, de felelősséget sem a közlekedésért sem a kerékpárért nem vállal.
Az iskola területén kerékpározni tilos!
Az iskola dolgozói számára fenntartott kerékpártárolót tanuló nem veheti igénybe.
Más közlekedési eszközt behozni tilos.

Tilos az iskolába behozni fegyvert, vagy fegyvernek minősülő eszközt.

Az eltűnt tárgyakért, értékekért az intézmény nem vállal felelősséget.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 6 órától 20 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

Az iskola helyiségeit a tanuló tanórán kívül a megbízott pedagógus engedélyével és jelenlétében használhatja. Az iskola létesítményeinek hasznosításáról, bérbeadásáról, a bevétel felhasználásáról az intézményvezető dönt.

Reggel ½ 7 órától biztosítunk tanári ügyeletet a tanulók részére. A tanulók a földszinten az erre

a célra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak 7.30-ig. 7.30-tól elfoglalhatják helyüket az ügyeletes nevelők engedélyével a tantermekben.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.50 között kell megérkezniük.

a) Iskolai munkarend: 8:00-13:55-ig tanórai foglalkozás/ a mindennapos testnevelés foglalkozásai 7.,8. órában kerülhetnek megszervezésre.

b) Egyéb foglalkozások 12:00-17:00 csoporttól függően.

A szünetek időtartama:

- 1. szünet 15 perc
- 2. szünet 10 perc
- 3. szünet 10 perc
- 4. szünet 25 perc (Ebédelési szünet)
- 5. szünet 25 perc (Ebédelési szünet)

Csengetési rend:

- 1. óra: 8.00 – 8.45
- 2. óra: 9.00 – 9.45
- 3. óra: 9.55 – 10.40
- 4. óra: 10.50 – 11.35
- 5. óra: 12. – 12.45
- 6. óra: 13.10 – 13.55
- 7. óra: 14.05-14.50
- 8. óra: 14.50-15.35

- Minden tanítási órán kicsengetés előtt 5 perccel jelző csengetés van.

Ügyelet rendje

- A felnőttek ügyeleti rendjét az igazgató helyettes készíti el a munkaközösségek közreműködésével.
    - Ha az osztályok az udvaron tartózkodnak az ügyeletes nevelők egyike az udvarra megy, a másik tanár az épületben felügyel addig, amíg az osztályok el nem hagyják ezt a szintet, utána ő is lemegy az udvarra.

    - Az aulában tartózkodhatnak azok a tanulók, akik a büfében vásárolnak, az ezzel való visszaélés ellen az ügyeletes nevelő figyelmeztetést adhat, az ő feladata a büfé előtti rend biztosítása.

- Az udvaronként 2 nevelő és 2- 2 gyerek látja el az ügyeletet.

Az óraközi szünetek rendje

- A szünetek idején a tantermekben csak a hetesek és azok tartózkodnak, akik erre engedélyt kaptak.
- Jó idő esetén az óraközi szüneteket a tanulók a friss levegőn, az udvaron töltik. Rossz idő esetén, az ügyeletes pedagógus által kijelölt helyen, osztálytermekben ill. folyosókon kell tartózkodni, lehetőleg a saját osztályterem közelében.

- A szünetekben is indokolt a fegyelmezett magatartás, a kisebbek óvása, a durva szavak mellőzése. A játék és a mozgás ne zavarja mások szüneti kikapcsolódását.
- Labdázni, csak a napközis foglalkozás során lehet az udvaron. Bőrlabdát csak a testnevelés órán, tanári felügyelet mellett lehet használni.
- A tornateremben - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.
- A szemetet csak a kijelölt tárolóba, gyűjtőbe szabad tenni.
- Az udvaron az ügyeletes nevelő utasítása szerint sorakozni kell, a fegyelmezett bevonulás minden diák kötelessége!
- A bezárt szaktanterem, műhely, számítástechnika terem előtt csendben kell sorakozni és várni az órát tartó nevelőt.
- Az alsós évfolyamokon első szünetben az ebédlőben; felső évfolyamokon második szünetben a tanteremben történik a tízórai elfogyasztása azoknak, akik nem vesznek részt a napközis ellátásban.
- A tanulók a tízóraijukat kulturált, nyugodt körülmények között fogyasszák el.
- Azok a tanulók, akiknek reggelijét befizették, az első szünetben reggelizhetnek az ebédlőben.
- Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári kísérettel, táska és kabát nélkül vonulnak le az ebédlőbe. Holmijukat az osztályteremben hagyják.
- Az ebédlőből ennivalót kivinni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanítás megkezdése előtt és a tanítás befejezésekor a tanulók az órát tartó tanárral együtt imádkoznak.

Ajánlott ima tanítás előtt:

Nagyon kérlek Istenem, egész nap ma légy velem!
Segíts, mindent jól tegyek, mindenkihez jó legyek!
Szemed rajtam megpihen, arcod mindig víg legyen!
Amen

Lehet egyéb, a tanár által kiválasztott reggeli imádság is.

Pl: *Szívem első gondolatja...*
vagy: *Hálát adok, hogy itt a reggel...*

Ajánlott ima a tanítás végén: *Mi Atyánk...*

Az ebédlőben étkezés előtt és után az alsó tagozat közösen, a felső tagozat egyénileg imádkozik.

Becsengetéskor a tanulók elfoglalják a tantermekben a helyüket, eszközeik kikészítésével felkészülnek az órára. A tanárt fegyelmezetten várják.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

- tanfelszerelését, füzeteit, könyveit, előkészíteni,
- tanórán figyelni,

- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.

Az órák végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak, majd szünet után minden holmijukkal együtt a következő, órarend szerinti óra szaktanterméhez vonulnak.

A folyosón, a lépcsőkön a tanulók kulturáltan, egymás testi épségére vigyázva közlekednek. Ezeken a helyeken futni, labdázni tilos.

A folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelmére a folyosó-felügyelő tanárok vigyáznak.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában, illetve a gazdasági irodában történik 8.00 óra és 12.00 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg a fenntartó utasítása alapján, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

4.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje /NKt. 4. § 5. egyéb foglalkozás: a tanórán kívüli egyéb vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja./

4.1.1.Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét jelen házirend határozza meg.

A hittan oktatása az iskolában heti két órában az órarendbe beépítve történik, az iskola minden tanulója számára kötelező.

4.1.2.A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a Pedagógiai Programban meghatározott választható tantárgyak közül a szülő gyakorolja. Attól az évtől, amelyben a tanuló a 14. életévét eléri, ezt a jogot a gyermekével közösen gyakorolhatja.
Az iskolában a Helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
A Helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a Helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

Ha a tanulót kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola Helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

4.1.3. Egyéb foglalkozások (12:00-17:00)

A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerül kialakításra.

Az egyéb foglalkozásokat 17 óráig kell megszervezni, a mindenkori tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. /20/2012. (VIII.31) EMMI Rendelet 14. §/

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható. A tanórán kívüli foglalkozásról igazolatlan hiányzást minden esetben szülőnek jelezni kell. A tanórán kívül eső foglalkozásról folyamatosan igazolatlan hiányzás miatt kizárt tanuló szülője erről írásbeli tájékoztatást kap.

Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli állandó, eseti, illetve időszakos foglalkozások működhetnek:

- hitéleti programok,
- délutáni tanulás: napközi otthon, tanulószoba,
- tehetségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök,
- versenyek, vetélkedők, bemutatók,
- kirándulások,
- múzeumi, emlékponti foglalkozások,
- iskolai sportkör, tömegsport,
- iskolai könyvtár használata,
- egyéb rendezvények,
- színházlátogatás, közművelődési intézménylátogatás,
- énekkar,
- egyéni felzárkóztató foglalkozások, differenciált fejlesztést biztosító foglalkozások.

Hitéleti programok

A hitéleti programokat a Házirend korábbi fejezete részletesen tartalmazza. Ezek többek között:

- közös imák (kedd reggelenként, a nap elején, végén, Rózsafüzér imádság a kápolnánkban, stb.)
- iskolai hangosbemondón történő megemlékezések,
- iskola- és osztálymisék,
- zarándoklatok
- lelki napok (advent, nagyböjt),
- egyéb rendezvények (Jótékonysági est, Anyák napja, Szent József hete, Pünkösd stb.)
- Keresztelkedés, Első áldozás, Bérmálkozás szentségében való részesülés.

Mindezek az adott év munkatervében meghatározottak szerinti időpontban kerülnek megtartásra.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba, tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik a Házirend előírásai alapján, szükség esetén az osztályfőnök, illetve az iskolavezetés javaslatára. A felvételt az intézményvezető hagyja jóvá.

A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.
A délutáni munka zavartalansága érdekében az osztályban kifüggesztett időpontokban lehet elvinni a gyerekeket a napköziből.

A pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket.
A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és délután 17:00 óráig tartanak.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A napközis csoportokban felelősi rendszer működik.

Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök, témahetek

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök, témahetek megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában, éves munkarendben rögzíteni kell.
A foglalkozásokra való jelentkezés

- a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
- a tanév elején történik,
- egy tanévre szól,
- tehetségpontba való bekerülés kritériuma a „Tudásvár” Tehetségpont szempontsora alapján történik.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.
A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport és kulturális, képzőművészeti versenyeken vesznek részt. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok a felelősek.

Kirándulások

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek.
A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

Múzeumi foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a Helyi tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára múzeumi foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatásokon a tanulók részvétele, ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

Egyéb rendezvények

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

4.2. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola minden helyiségére, területére vonatkozó szabály: MINDEN RONGÁLÁSÉRT, SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁSÉRT ANYAGI FELELŐSSÉGGEL TARTOZIK AZ ELKÖVETŐ!

Az iskolában való tartózkodáskor, a helyiségek használatakor mindenkire egyformán érvényesek a környezettudatos magatartásformák betartásai.

A tanárok a tanítási nap végén, a tantermek rendjéről, az ablakok bezárásáról gondoskodnak, illetve ellenőrzik azokat.
A teremrend és a szobaleltár a termekben megtalálható. A szobaleltárban rögzítetteket csak a vezetőséggel történő egyeztetés után lehet megváltoztatni! A terem ellenőrzése a teremrend alapján utolsó órát tartó pedagógus felelőssége.

Különös figyelmet igényel az infokommunikációs eszközökkel ellátott termek ellenőrzése.

.

Tornatermek és az öltözők rendje

Tornaterem rendje:
—A tornateremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
—Belépni csak tiszta tornacipőben lehet tanulónak, felnőttnek egyaránt.
—A tornateremben lévő sportszereket, eszközöket (kötél, padok, zsámolyok stb.) a teremből kivinni engedély nélkül tilos!
—A tornateremben levő eszközök állagát rongálni, azokat nem rendeltetésszerűen használni balesetveszélyes.
—A tornaterembe ételt, italt bevinni szigorúan tilos!
—A tornatermet tanórán kívül is használhatják a diákok, de csak tanári felügyelet mellett.
—A tornaterem rendjéért nem csak az iskola tanulói, tanárai, hanem a délutáni sportfoglalkozásokon részt vevő bérlők is felelősek. Az alkalmazott tornaszereket használat után köteles mindenki a helyére visszatenni.
—Tornaszereket, eszközöket csak tanári engedéllyel, felügyelet mellett szabad használni.
—Testnevelésórákon karórát, ékszereket (testékszerek is) használni balesetveszélyes és tilos. Az ékszereket vagy ki kell venni, vagy le kell ragasztani. A hosszú köröm, műköröm balesetveszélyes, ezért használata tilos.
—Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
—Minden tanuló, illetve tornatermet használó a legkisebb balesetet is köteles jelenteni a tanárnak, ill. edzőnek.
—Minden meghibásodást, kárt azonnal jelezzen a tornatermet használó az ügyintézőnek.
—A tornatermet más (nem sport jellegű) rendezvényre csak az iskolavezetés engedélyével, padlószőnyeg beterítése után lehet használni.

Öltözők rendje:
—A tornateremhez tartozó öltözőket megosztva kell használni. Értékeket tilos az öltözőben hagyni.
—Az öltöző használatakor minden tanuló törekedjen a tisztaság és a rend megőrzésére.

—Az öltözőben is kívánatos a fegyelmezett viselkedés, ajánlott a mosdók és zuhanyzók használata.
Mindenfajta meghibásodást, kárt azonnal jelenteni kell a nevelőnek.

1-4. évfolyam tantermeinek használati rendje
—Az osztálytermekben csak tanári, tanítói felügyelet mellett, vagy engedéllyel tartózkodhatnak a tanulók.
—A tanulók a tanítás megkezdése előtt kipakolnak a táskából és előkészülnek az órára. A hetesek gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról és krétáról.
—A tanítási óra végén a tantermet nevelői engedéllyel hagyják el. A tanító döntése értelmében a gyerekek felügyelet mellett a teremben is maradhatnak.
—A tanterem berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használják a tanulók, az észlelt károkat, megrongálódást jelentik a nevelőnek.

A szaktantermek és az 5-8. évfolyamos osztálytermek használata

—Az 5-8. osztályos tanulók tanítási órákon szaktantermekben is tartózkodnak, órarendjüknek megfelelően.
—A terembe a tanulók tanári felügyelet mellett, vagy engedéllyel vonulhatnak be.
—Minden tanuló óvja a szaktanterem berendezéseit, az észrevett károkat jelenti.
—A szaktanteremben és teremben lévő elektromos árammal működő készülékeket a tanulók nem kezelhetik.
—A tanítási óra végén a tanár engedélyével hagyják el a tanulók a termet.
—Az utolsó tanítási óra végén a tanulók a székeket felrakják az asztalokra és ellenőrzik az ablakokat.

Szertárakban a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

A számítástechnika terem rendje, védő, óvó előírások
—A teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat diák.
—A terem, a gépek állagának megóvása érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra.
—A teremben fegyelmezetten kell viselkedni.
—A gépeket csak tanári engedéllyel szabad ki-és bekapcsolni.
—A tapasztalt rendellenességet –füst, égett szag –azonnal jelenteni kell a tanárnak.
—Tanuló nem nyúlhat a gépekbe, nem javíthat, és nem háríthat el hibát.
—Mindenki kötelessége ügyelni arra, hogy a futó programokban, az operációs rendszerben ne okozzon kárt. Ne töröljön ki olyan állományokat, amikről nem tudja, hogy mire valók.
—Tanuló nem telepíthet semmilyen programot a gépekre.
—Az eszközöket és az asztalt a tanár utasításának megfelelően kell hagyni.
—Engedély nélkül diák nem helyezhet üzembe semmilyen berendezést.
—A szándékosan, vagy gondatlanságból okozott kárért az elkövető felelősséggel tartozik.
—A rendet és fegyelmet szándékosan megsértők felelősségre vonhatók.
—A teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni tilos!
—Az elektromos hálózatba más –nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad.
—A teremben elhelyezett berendezések, az internet-végpont műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozó felnőtteknek, az esetleges meghibásodást azonnal jelenteni kell a gazdasági ügyintézőnek.

Tilos: —a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, —mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
—A terem biztonsága érdekében idegenszemély csak felügyelet mellett tartózkodhat a teremben.
—A gépek műszaki állapotáért, a biztonságos műszaki üzemeltetésért jótáll a szaktanterem felelőse, akit ebben a munkájában a rendszergazda segít.
—A tanítás végén az órát tartó pedagógus felelős a gépek kikapcsolásáért, az áramtalanításért. Feladat az ablakok ellenőrzése is.

A fenti rendelkezések megsértője súlyos vétséget követ el.

A műhelyterem használati rendje
—A teremben folyó munka fokozott fegyelmet kíván a balesetek elkerülése érdekében.
—A tanulók a foglalkozásokra várva a terem előtt sorakoznak.
—A teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.—Munka közben a baleset-megelőzési szabályok betartásával védik a tanulók mind saját, mind társaik testi épségét.
—A szerszámokat csak rendeltetésszerűen szabad használni.
—Ha bármelyik szerszám meghibásodott, azonnal jelenteni kell a tanárnak.
—A munka befejeztével a szerszámokat minden tanuló megtisztítva teszi a helyére.
—A keletkezett hulladékot a kijelölt helyen gyűjtik össze, és tisztán adják át a munkaasztalokat.
—A munkateremben elhelyezett gépekhez, elektromos berendezésekhez, szerszámokhoz nevelői engedély nélkül nem nyúlhatnak a tanulók.
—A legkisebb sérülést is jelenteni kell azonnal a nevelőnek.

Az iskolai könyvtár használati rendje
—Az iskolai könyvtárnak tagja lehet az iskola minden tanulója és nevelője. Minden tanuló és nevelő joga, hogy igénybe vegye a könyvtár szolgáltatásait: kölcsönözhet, olvashat, végezhet gyűjtő-ill. kutatómunkát a könyvtári rend betartása mellett.
—Tilos a könyvtárban: hangoskodni, étkezni, szaladgálni, a könyveket megrongálni, befirkálni.
—A könyveket csak a könyvtáros veheti le és rakhatja vissza a helyére. —Az elvett folyóiratokat olvasás után vissza kell rakni a polcra.
—A könyvtárból négy hét időtartamra kölcsönözhetők a könyvek. Amennyiben ez az idő nem elegendő, a könyvtáros tanárral történő egyeztetés után ez meghosszabbítható. —A könyvtár meghatározott nyitvatartási renddel működik.
—A tanév kezdete után két héttel kezdődik a kölcsönzési időszak. A tanév befejezése előtt két héttel mindenkinek vissza kell juttatni a kölcsönzött könyve/ke/t.
—Az elveszett, vagy használhatatlanná vált könyvekért a kölcsönző a felelős. Köteles annak árát megtéríteni, vagy egy másik példányt behozni.
—A könyvtárban tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

A folyosók és az udvarok rendje

—A „vándorlások” miatt a táskát minden óra előtt a tantermeikben helyezhetik el a tanulók.
—Az ügyeletes tanár és diákok ellenőrzik a WC-k rendeltetésszerű használatát.
—A folyosón szaladgálni, egymást lökdösni, csúszkálni, bármit ledobálni veszélyes és tilos.
—Szünetekben a tanulók fegyelmezetten vonulnak az udvarra vigyázva egymás testi épségére.
—Az udvarról a csengetést követően rendezett sorokban indulnak a tantermekbe.
—A tanítási órák közötti szünetben a tanulók igénybe vehetik a büfé szolgáltatásait.
—Az uzsonna szünetben az étkező tanulók a tantermekben tartózkodhatnak tanári felügyelettel.
—Étkezésután mindenki rendet hagy maga után.
—Csapadékos idő esetén a tanulók a folyosón és az osztálytermekben tartózkodhatnak az ügyeletes nevelő felügyelete mellett.
—A tanítási órák után, akik nem étkeznek az iskolában, azok elhagyják az épületet.
—Az iskolában étkezők táskájukat, kabátjukat az erre kijelölt helyen vagy a tanteremben helyezhetik el.
—Az ebédelést követően a tanulók fegyelmezetten hagyják el az iskolát, a még órán lévő társaiknak biztosítva ezzel a zavartalan tanulás lehetőségét
—A délutáni órákra, tanulószobai foglalkozásokra pontosan érkeznek a tanulók.
—Rendezvények alkalmával a szervezők által megállapított rendnek megfelelően használják a diákok a folyosót.

Az udvarok használata:

—Az iskola udvarán csak nevelői felügyelettel szabad tartózkodni.
—Tanítási napokon a tanulók az udvaron tartózkodnak az órák közötti szünetekben.
—Az udvari berendezéseket rendeltetésszerűen kell használni.
—Az udvarokon lévő játszóterek és eszközök használata tanári felügyelet mellett lehetséges.
—A tanórák közötti szünetekben labdázni tilos!
—Egymás testi épségének megóvása mindenkitől nagy figyelmet igényel.
—Az udvaron és a kertben található növényzetet, fákat, bokrokat óvni kell. A fákra felmászni veszélyes és tilos.
—Az iskola falát, udvari berendezéseit firkálni, rongálni nem szabad
—A bejárati és folyosói üvegezett ajtókat, falakat fokozott óvatossággal közelítsék meg a tanulók.
—Az udvaron délután tartózkodó tanulókra a napközis nevelők felügyelnek, egyúttal az udvar rendjét is biztosítják

Az ebédlő használata :

—Az étkező csoportok, az ebédelési rendszerint, időrendi sorrendben használják az ebédlőt. — Étkezés előtt mindenki számára biztosított a kézmosáslehetősége, a szappan és papírtörölköző használata.
—Az étkezők kötelesek kulturáltan, az illemszabályoknak megfelelően étkezni és viselkedni az ebédlőben.
—Az étkezés önkiszolgáló rendszerű, a tanulók a tálcájukat fegyelmezetten viszik vissza a kijelölt helyre, miután elfogyasztották az ebédet.
—Minden tanuló ügyel az asztal és az ebédlő tisztaságára.
—Az étkeztető nevelők gondoskodnak a megfelelő rendről, segítik a kulturált étkezést.

—Az ebédlőt az iskola különböző rendezvényeinek megtartására ,a HAB Kft.-vel előzetes egyeztetés után, használhatja.

A DÖK helyiség használata:

—A DÖK tagjai az iskola tantermeit, tornatermét, udvarát igénybe vehetik különféle programjaik lebonyolítására az iskolavezetéssel történt előzetes egyeztetés után.
—A rendezvények befejezése után a DÖK tagjai gondoskodnak, a DÖK-vezető tanár irányításával, a használt helyiség rendjének helyreállításáról, tisztaságáról.

Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.

A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók, tanári vagy szülői felügyelet mellett egyénileg vagy csoportosan használják.

Az iskola területére járművel behajtani tilos!

5. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE

5.1. Tanulmányi kötelezettség

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével végzi.
Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti.
A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri.
Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai, valamint a magatartás füzetben lévő beírások képezik, mely azonban nem szigorúan követi a fokozatokat. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.
A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik.

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.
A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap.
A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

5.2. Elektronikus napló

Elektronikus naplót használunk intézményünkben a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával.

A félévi bizonyítvány, a hivatalos tanügyi dokumentum, és az évvégi bizonyítvány kiállításának alapjául szolgál az elektronikus felület megfelelő része.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői jogon –biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

5.3. A vizsgák rendje

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A vizsgák megszervezése és lebonyolítása a pedagógiai programunkban található VIZSGASZABÁLYZATBAN foglaltak szerint történik.

Rendkívüli helyzet esetén az Oktatási Hivatal online vizsga letételére is adhat engedélyt a mindenkori rendeletben.

Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Az osztályozó vizsga követelményeit a helyi tantervben meghatározott követelményrendszer tartalmazza tantárgyanként.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény,

körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Az osztályozó, különbözeti, pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél a tanuló kiskorú tanuló esetén a szülője jelentkezhet a fenti feltételek megléte esetén.

A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 20-ától augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Tanulmányok alatti vizsga

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény Pedagógiai Programja határozza meg a helyi tantervekben rögzítetten.

A tanuló kiskorú tanuló esetén a szülője a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az elektronikus naplóban kell tájékoztatni.
Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.
Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.
Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Amennyiben a szülő kérelmezi az egyéni munkarendet gyermeke számára és a hivatal ezt engedélyezi a tankötelezettségét egyéni munkarendben folytató tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. ***Nkt. 45. §*** *(6a): Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.*

A köznevelési törvény 54. § (1) bekezdése *az általánostól eltérő szabályt állapít meg a külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanulók számára*. A félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról. Az intézményvezető döntése alapján a félévi osztályozó vizsgáktól az intézmény eltekinthet, a tanév végi osztályozó vizsgák letétele azonban minden tantárgyból kötelező.

Egyéni munkarend szerint tanuló diákok kötelességei

- Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a kötelességeiről és jogairól.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend szerint tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.
- A magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.
- A tanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.
- A tanuló kérelemre felvehető a napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra.

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt egyéni munkarendben folytatja tanulmányait.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Az évfolyam megismétlése - kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát - nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönteni.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában a tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- DÖK segítő tanár által adott dicséret,
- **„d”** betű szaktanári tantárgyi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- kiemelkedő közösségi tevékenységért dicséretben részesíthetők.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni az iskolai dokumentumokba, elektronikus naplóba, anyakönyvbe, bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.
A szaktárgyi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni. Ezt a kitűnő szóval jelöljük a jeles szó helyett. Szaktárgyi dicséret félévkor is adható.

A **8 éven át kitűnő** eredményt elért tanulók oklevelet, könyvjutalmat és **a Kertvárosi Általános Iskoláért Alapítvány díját** vehetik át az iskola közössége előtt. A díjak mértékéről a kuratórium dönt.

A kiemelkedő tanulmányi eredményű és szorgalmú tanulónak **nevelőtestületi dicséret** is adható a nevelőtestület egyetértésével és javaslatával, amelyet a naplóba, anyakönyvbe és a bizonyítványba is dokumentálni kell.
Ha a kitűnő tanuló három vagy több tárgyból szaktárgyi dicséretet kapott a tanuló nevelőtestületi dicséretben részesül.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók **igazgatói dicséretben részesülnek.**

Az iskolai tanulmányi és sportversenyek 1. helyezettjei, valamint a városi I-III. helyezettek

és a megyei, országos versenyre bejutó tanulók az **eredménytablóra** kerülnek teljesítményük elismeréseként.

A hagyományos **"Egér Kupa díjat"** minden tanév végén a „jó tanuló - jó sportoló" diák érdemelheti ki. A díjat az iskola közössége előtt a tanévzáró ünnepélyen az előző évi kupa díjasa adja át.

Az év sportolója díjat az a tanuló kapja, évfolyamtól függetlenül, aki az iskolai versenyeken, diákolimpián legalább három sportágban indult, és a legeredményesebben szerepelt.

A Martinek kupát az az alsó tagozatos tanuló kapja, évfolyamtól függetlenül, aki az iskolai versenyeken, diákolimpián indult, és a legeredményesebben szerepelt.

Jutalom évi 10 000 Ft sportszerutalvány a Kertvárosi Általános Iskoláért Alapítvány finanszírozásával.

Almásy Tibor Alapítvány díjában részesülhet az a példamutató tanulónk, aki hátrányos helyzetű, de kiemelkedő szorgalmú tanulónk, a kuratórium döntése szerint.

Kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, eredményesen dolgozó tanulói közösséget **csoportos dicséretben**, jutalomban lehet részesíteni.

A napközis csoportok havonta értékelik a kiemelkedő szorgalmú és magatartású tanulókat, és **közösség előtt dicséretben** részesítik.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy más módon árt a közösség jó hírének büntetésben részesül.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás,
- DÖK vezetői figyelmeztetés.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti,
- tanulói Házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben, kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

Nevelői, szaktanári, napközi vezetői, ügyeletes tanári figyelmeztetés:

- gyakori rendzavarás, Házirend megsértése, kötelességszegés,
- felszerelés, házi feladat hiánya.

Diákönkormányzat vezetői figyelmeztetés:

- a vállalt feladatok hiányos teljesítése.

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- gyakori fegyelmezések ellenére ismételt rendzavarás, Házirend megsértése, gyakori késések.

Osztályfőnöki intés:

- az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megszegése, súlyos fegyelmi vétség, iskolai rendezvényeken méltatlan viselkedés, önhibából igazolatlan mulasztás.

Osztályfőnöki megrovás: sorozatos fegyelmezetlenség.

Igazgatói figyelmeztetés:

- az osztályfőnöki intés ellenére az iskolai Házirend ismételt megszegése.

Igazgatói intés:

- súlyos fegyelmi vétség,
- általános iskoláshoz nem méltó viselkedés,
- szándékos rongálás, egyéb büntetendő cselekmény

További figyelmeztetések adhatók amennyiben a tanuló a Házirendet tovább is sorozatosan, súlyosan megszegi.

Igazgatói megrovás

Tantestületi figyelmeztetés

Tantestületi megrovás

A figyelmeztetések formája lehet írásbeli és szóbeli.

Tanóráról való háromszori késés egy igazolatlan órának minősül. Amennyiben a tanulónak igazolatlan órája van, félévkor illetve tanév végén magatartása nem lehet példás (abban a félévben, amelyikben az igazolatlan mulasztást elkövette).

A közlekedési és időjárási akadályoztatás esetén körültekintően kell eljárni.
Az igazgatói figyelmeztetés következménye a hármas, az igazgatói intés következménye a kettes magatartás havi értékelésnél.

A büntetés bejegyzéseket az osztályfőnök a naplóba köteles beírni.

Az iskolai büntetések kiszabásától/ fokozatosság elve/ indokolt esetben a vétség súlyára tekintettel el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmi büntetések:

Mindazok a tettek, amelyek a felsorolt büntetésekkel már nem büntethetők, súlyosságuknál fogva fegyelmi büntetés kiszabását vonják maguk után. A tanulók fegyelmi kártérítési ügyeit a Nemzeti Köznevelési törvény szabályozza.

Fegyelmi eljárás lefolytatását követően adható:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés a másik osztályba.

Áthelyezés a másik iskolába amennyiben a másik iskola igazgatójával erről megegyezés születik.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.
Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi eljárás megindításáról az indok megjelölésével a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

Kártérítés

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított öt havi összegét.

Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a

kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A fegyelmi eljárás folyamata

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt osztályozó vizsgát tegyen.

A tanuló a megrovás és a szigorú megrovás kivételével a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárást a megindításától számított harminc napon belül egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló kiskorú tanuló esetén a szülő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indoklása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát

továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentieken meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljárt.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a mulasztást követő napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnöknek kell átadni.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A 3 napnál rövidebb mulasztást a szülő az elektronikus napló megfelelő rovatában igazolhatja. A szülő egy tanévben összesen három napot igazolhat.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a

gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló, szülő írásbeli kérelme alapján.

Orvosi vizsgálatra abban az esetben mehet a tanuló tanítási idő alatt, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetősége, szülő írásbeli kérelme alapján.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a Nemzeti Köznevelési törvény. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
- 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 tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

9. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

9.1.Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta utólag, az eseménynaptárban meghatározott napokon átutalással kell befizetni.

Az étkezés lemondását reggel 8:30 óráig lehet lemondani a 06-62-241-874 telefonszámon, a hiányzás várható idejének meghatározásával.

A három vagy több gyermekes, valamint a tartós beteg gyermeket nevelő családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.
A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.
Az igazolásokat le kell adni az iskolatitkárnak.
A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani, a beérkezés hónapjának 1.napjától, visszamenőleges hatályú kedvezményérvényesítésre nincs mód.
A diétás étkezés szakorvosi igazolás bemutatásával történik.
Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

9.2.A tanuló által előállított termék

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az

annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
Az iskola azt kérelemre a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

10. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE

10.1. A tankönyvtámogatás elve

A tankönyvtámogatást a jogszabálynak megfelelően lehet igénybe venni. Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott könyvekért anyagi felelősséggel tartozik a tanuló, szülő. Elvesztése esetén gondoskodnia kell annak pótlásáról
„Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató a KELLO felületen elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és a fenntartó hagyja jóvá és finanszírozza a tankönyv támogatási normatívából.”

11. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

11.1. A tanulók közösségei

A tanulók közösségét az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint vezető pedagógus, az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt ezzel a feladattal az intézményvezető bízza meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

Diákok közösségei

Az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat tagjait az 2-8. osztályok

delegálják. Segítője (patronáló pedagógus) a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.

A diákönkormányzat döntési jogkört gyakorol a nevelőtestület véleménye meghallgatásával saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról.

A diákönkormányzat tanári felügyelettel térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A diákönkormányzat összehívását a patronáló pedagógus kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

Évente egy alkalommal összehívjuk az iskolai diákközgyűlést, melyen az intézmény vezetője, vagy megbízottja a tanulókat tájékoztatja az iskolai élet egészéről, az elért eredményekről. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményvezető felelős.

11.2. Véleménynyilvánítás

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Véleménynyilvánítási jogának eljárási formái:

- a véleménynyilvánítás nem sértheti mások személyiségi jogait,
- a véleménynyilvánítás során mások jogait és jó hírnevét tiszteletben kell tartani,
- csak az a vélemény értékelhető, amihez a véleményező a nevét adja,
- a tanuló véleményt nyilváníthat a törvényben meghatározottak alapján

A véleménynyilvánítás módjai:

- szóban,
- írásban.

A véleménynyilvánítás jogának érvényesülését elősegítő formák:

•a DÖK kezdeményezésére fórumok szervezése igény szerint,
•kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját
•pl. osztálytérintő, de a többi tanulócsoport számára is példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
•az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozataláról,
- a Házirend elfogadása előtt,

- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról.

12. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

12.1. Egészségfejlesztés

A **teljes körű egészségfejlesztés célja,** hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi Pedagógiai Programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés átfogó prevenciós program.

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezzük meg a helyi Pedagógiai Program részét képező Egészségfejlesztési program keretében.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Az intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és élvezeti szer, dohánytermék nem fogyasztható.

Az intézmény épületeiben és azok 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani TILOS.

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek,

tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az intézményben büfé működik.

Támogatás esetén az iskolagyümölcs program keretében minden tanuló naponta egy gyümölcsöt kap.

Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötünk megállapodást.

12.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A rágógumizás és kibontott hosszú hajviselet balesetveszélyes és ezért tilos!

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő heti egy alkalommal, az iskolaorvos pedig a kötelező vizsgálatok, valamint oltás idején rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon.

Az SZMSZ-ben meghatározott módon végzik a szűréseket.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1. Legitimációs záradék

A házirend személyi és időbeli hatálya

A Szent József Kertvárosi Katolikus Általános Iskola iskolai Házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2025. szeptember hónap 1. napján.

Jelen Házirend az intézmény fenntartójának, a Szeged-Csanádi Egyházmegyének a jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző Házirend érvénytelenné válik.
Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az intézmény vezetője
- szülői közösség
- tanulói közösség.

A Házirend betartása az intézmény valamennyi tanulójának, dolgozójának, a tanulók szüleinek kötelező.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanuló az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is köteles betartani a házirend előírásait.

A tanuló az iskolán kívül is köteles az intézmény értékrendjének megfelelő magatartást tanúsítani. Az intézmény hírnevének csorbítása az intézményen kívüli esemény estén is fegyelmező büntetést von maga után.

A szülők, a tanulók, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a benne foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy helyettesét.

A Házirend nyilvánossága

Az intézmény Házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyettesnél
- az intézmény irattárában
- az intézmény könyvtárában
- az intézmény tanári szobájában.

Az intézmény iskolai Házirendjének egy példányát az intézmény könyvtárában helyezzük el, ahol azt a szülők és a tanulók helyben olvasással, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon megtekinthetik.

A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A Házirendet beiratkozásnál a szülőnek, és a tanulóknak ismertetjük. Érdemi változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatjuk.

.

A Házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Hódmezővásárhely, 2025. szeptember 1.

Fésüs Tibor Róbert
Intézményvezető

Ratifikációs záradékok

I.

Jegyzőkönyv

A Szent József Kertvárosi Katolikus Általános Iskola iskolai Házirendjét a nevelőtestület 2025 év …….hó ……. napján …… % arányban elfogadta.

1.	Beke Anikó		22.	Kovácsné Mónus Renáta	
2.	Bodrogi Klára		23.	Matuszkáné Nagy-György Anna	
3.	Borsiné Hernádi Márta		24.	Szuromi Viktória	
4.	Csányi Róbert		25.	Muladiné Somogyi Teréz	
5.	Csernákné Kiss Ildikó		26.	Rébék-Kováts Zsuzsanna	
6.	Keresztesné Rácz Dóra		27.	Sinkáné Hajdú Renáta Virág	
7.	Guba Katalin		28.	Petrik Szilvia	
8.	Dezső Ágnes		29.	Palásti Andrea	
9.	Kovács Mónika		30.	Surányi Edit	
10.	Dormán Edit		31.	Kovács Anikó	
11.	Máté- Hadár Zsuzsa		32.	Tótokné Munkácsi Éva	
12.	Szántóné Tari Éva		33.	Török Ágnes Andrea	
13.	Szántóné Szilágyi Ágnes		34.	Tölgyesiné Bencsik Tünde	
14.	Mónus-Sztancsik Ildikó		35.	Vajda Katalin	
15.	Karaszné Gregus Judit		36.	Varró Krisztina	
16.	Nagy-Sztancsik Erzsébet		37.	Vári Katalin	
17.	Tóth Tamás		38.	Nagy Anikó	
18.	Kenéz Marcell		39.	Böjti Ivett	
19.	Korsósné Bang Beáta Judit		40.	Fésüs Tibor Róbert	
20.	Tatárné Krajcsovics Lilla		41.	Dr. Arany Eszter	
21.	Marosvári Krisztina		42.	Balogh Edina	

II.
Jegyzőkönyv

A Szent József Kertvárosi Katolikus Általános Iskola iskolai Házirendjét a szülői közösség véleményezte.

Hódmezővásárhely, 2025. év ……..hónap ……. nap

……..
Szülői közösség képviselője

III.
Jegyzőkönyv

A Szent József Kertvárosi Katolikus Általános Iskola iskolai Házirendjét a tanulói közösség véleményezte.

Hódmezővásárhely, 2025.év ……..hónap …… nap

……..
Tanulói közösség képviselője