Mátyás Király Katolikus
Általános Iskola és Óvoda

5948 Kaszaper, Szt. Gellért tér 2. sz.

OM: 201787

ISKOLA HÁZIRENDJE

TARTALOM

1. Bevezető ..... 3. oldal
1.1. Jogszabályi háttér .....3. oldal
1.2. A házirend célja és feladata .....3. oldal
2. A tanuló kötelességei, jogai ..... 4. oldal
2.1. Kötelességek .....4. oldal
2.2. Jogok .....5. oldal
2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása .....6. oldal
3. Elvárt viselkedési szabályok, előírások ..... 6. oldal
3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok .....6. oldal
3.2. A tanuló megjelenése .....7. oldal
3.3. Viselkedés .....7. oldal
3.4. Felelősök .....7. oldal
3.5. Ellenőrző könyv .....8. oldal
3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....8. oldal
4. Az iskola működési rendje ..... 9. oldal
4.1. A tanóra és egyéb foglalkozások rendje .....11. oldal
4.1.1. Tanítási órák .....11. oldal
4.1.2. A tantárgy és foglalkozásválasztás rendje .....11. oldal
4.1.3. Egyéb foglalkozások .....11. oldal
4.2. Az iskola helyiségeinek, területeinek használata .....13. oldal
5. A tanulók értékelése, a vizsgák rendje ..... 14. oldal
5.1. Tanulmányi kötelezettség .....14. oldal
5.2. Elektronikus napló .....15. oldal
5.3. A vizsgák rendje .....15. oldal
6. A tanulók jutalmazása ..... 17. oldal
7. Fegyelmező intézkedések ..... 18. oldal
7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai .....19. oldal
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ..... 22. oldal
9. Térítési díj befizetése, visszafizetése ..... 24. oldal
9.1. Étkezési térítési díj .....24. oldal
9.2. A tanuló által előállított termék .....24. oldal
10. A szociális támogatások rendje ..... 24. oldal
10.1. A tankönyvtámogatás elve .....24. oldal
11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ..... 25. oldal
12. A tanulók közösségei, véleménynyilvánítás ..... 25. oldal
12.1. A tanulók közösségei .....25. oldal
12.2. Véleménynyilvánítás .....26. oldal
13. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok ..... 26. oldal
13.1. Egészségfejlesztés .....26. oldal
13.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok ..27. oldal
14. Záró rendelkezések ..... 28. oldal
14.1. Legitimációs záradék .....28. oldal
14.2. Ratifikációs záradék .....29. oldal

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 tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- A térítési díj, tandíj 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 egyéni munkarendben 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, kollégiumi foglalkozások, 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.

- A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 37. 66. § (2) értelmében az óvodapedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- 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 és életkorának 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 és módon 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.

2.3. 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 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, áhitatokon, lelki gyakorlatokon és 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

- Alsó és felső tagozaton közös áhitaton veszünk részt.
- A magyar, illetve szalézi szentekről, Mária ünnepekről, egyházi ünnepekről közös diákmisén emlékezünk meg, az éves munkaterv alapján.
- A munkaterv szerint meghatározott alkalmakkor az iskola tanulói vasárnapi osztálymisén vesznek részt a kaszaperi római katolikus templomban.
- 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.
- Advent: Örömteli felkészülés Jézusnak, Isten ajándékának elfogadására. Adventi koszorú készítése osztályonként. Rorátén való részvétel (roráté naptár vezetése).
- December 6. Szent Miklós: A tevékeny szeretet ünnepe. Ünneplés, ajándékozás.
- December 3. hetében betlehemezés, adventi hét, és osztály- illetve iskolai karácsony.
- Január 6. Vízkereszt – az iskola szentelése.
- Farsang.

- Február 25. Mátyás nap, Mátyás király nevenapja.
- Hamvazószerda: A nagyböjt kezdete. Hamvazkodás a templomban.
- Nagyböjti lelkigyakorlat: a nagyhéten, felkészülés Húsvétra.
- Jótékonysági bál.
- Pünkösd: elsőáldozás.
- Te Deum: Hálaadás az egész évért.

Időszakos hitéleti programok pl.:

- 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 fordítson kellő gondot a személyi higiéniára, ápoltságra, öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő.
Nem megengedett a különböző testékszerek használata, a haj- és körömfestés, a tetoválás.
Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni.
Iskolai ünnepély minden olyan rendezvénye az intézménynek, melyet az éves munkatervében meghatároz.
Ünneplő: fehér blúz vagy ing, sötétkék vagy fekete szoknya vagy nadrág (nem farmer), ünnepi sötét cipő.
A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel.
Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az ünnepélyen, akkor nem vehet azon részt. Az iskolában kell maradnia tanári felügyelet mellett. Az ünneplő hiánya büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetést, vagy a következő büntetési fokozatot).

3.3. Viselkedés

Az intézmény épületeit, helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
Az intézmény 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 vagy megválasztott 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,
- becsöngetés után öt perccel jelzik az iskolatitkári irodában, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe,
- az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.

A felsős tanulók – külön beosztás szerint – az óraközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
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. a szaktanárok és osztályfőnökök megbízása alapján.
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. Ellenőrző könyv

Az ellenőrző könyv fontos okmány.
Gondatlan kezelése, ebből eredő elvesztése, rongálása, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség.
Az ellenőrző könyvet minden tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába, és ha érdemjegyet kap, azt a tanárral beíratni.
Az ellenőrző könyv ötszöri hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést, újabb öt mulasztás intőt von maga után.
A tanuló az iskola értesítéseit, bejegyzéseit köteles két napon belül szüleivel aláíratni. A szülő mindezeket aláírásával veszi tudomásul.
Az ellenőrző elvesztése esetén a szülőnek 3 napon belül az intézményvezetőtől kell új ellenőrzőt kérvényeznie. Az ellenőrző könyv elvesztése fegyelmi következményt von maga után.

3.6.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.
Az iskolába tilos behozni: élő állatot, veszélyes játékot (pl. játék kés, kard, pisztoly).
Az eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak. A kerékpárt az intézmény területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Mobiltelefonját kikapcsolt állapotban mindenki iskolába érkezést követően azonnal leadja a titkárságon. Aki mégsem teszi, annak készüléke az intézményvezetőhöz kerül, és csak a szülő kaphatja vissza. Amennyiben feltétlenül szükséges a telefonhasználat, a tanuló az iskolatitkártól kap segítséget.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 7:15 órától 18:00 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 7:15 órától biztosítunk tanári ügyeletet a tanulók részére. Külön írásbeli szülői kérelem alapján, a tanuló 7:00 perctől tartózkodhat az iskola területén az aulában 7:15 percig.
Az iskolába a tanulóknak reggel 7:15 óra és 7:45 között kell megérkezniük.
Ha a tanuló 7:45 után érkezik az iskolába, későn jövőnek minősül, ellenőrzőjét bejegyzésre át kell adnia a kapuügyeletes tanárnak. Öt reggeli késés egy igazolatlan óra.
A szünetek időtartama:

- 1. szünet 15 perc
- 2. szünet 20 perc (tízórai szünet)
- 3. szünet 10 perc
- 4. szünet 10 perc
- 5. szünet 5 perc
- Ebéd szünet az utolsó óra után 45 perc

Csengetési rend:

- 1. óra: 8.00 – 8.45
- 2. óra: 9.00 – 9.45
- 3. óra: 10:05 – 10.50
- 4. óra: 11.00– 11.45
- 5. óra: 11.55 – 12.40
- 6. óra: 12:45 – 13.30
- 7. óra: 13:40 - 14:25
- 8. óra: 14:25 - 15:10
- 9. óra: 15:10 - 15:55

A tanulók szünetekben az udvaron tartózkodnak. Az időjárástól függően a folyosó - ügyeletes nevelő engedélyezheti a folyosókon történő bennmaradást.
Labdázni, focizni csak az udvari szünetben, az udvaron lehet. Bőrlabdát csak a testnevelés órán, tanári felügyelet mellett lehet használni.
A tanulók a tízóraijukat a szünetben a tanteremben ülve, kulturált, nyugodt körülmények között fogyasszák el.
Az iskolában ebédelő alsó tagozatos tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári kísérettel, vonulnak az ebédlőbe, a felső tagozatos diákok szintén tanári felügyelet mellett ebédelnek.
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:

Felső tagozat: „Uram! A fölkelő nappal és az ébredő reggellel együtt a szemedbe kívánok nézni, és így elindulni a mai napon. Kérlek, világosítsd meg értelmemet, erősítsd akaratomat, élénkítsd emlékezetemet, hogy feladataimat helyesen oldjam meg, és felfogjam mindazt, amit ma meg kell tanulnom.”*Amen.*

Alsó tagozat: „Édes jó Istenem, új napra virradtunk, a Te őrző szemed legyen ma is rajtunk. Ne vedd le mirólunk soha a szemedet! Terjeszd ki fölöttünk áldásos kezedet!”*Ámen.*

Ajánlott ima a tanítás végén:

Felső tagozat: „Istenem! Minden jóság tőled van, köszönöm, hogy értelmet adtál és ma is gyarapodhattam a tudásban. Segíts továbbra is, hogy úgy szeressek minden embert, ahogy tanítványodhoz illik. Add, hogy eredményeim és kudarcaim egyformán hozzád vezessenek.” *Ámen.*

Alsó tagozat: „Atyánk, jó Istenünk, mikor hazamegyünk, add ránk áldásodat, s maradj mindig velünk.” *Ámen.*

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.

A tanítás végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak és minden holmijukkal együtt az ebédlőbe, vagy haza vonulnak.

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

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

A tanulói ügyelet meghatározott rend szerint szerveződik az iskolában.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában, illetve a gazdasági irodában történik 7.15 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, 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. Az iskola épülete 7:45 perctől zárva van. Belépésre a kaputelefon használatával van lehetőség, melyet az iskolatitkár, távollétében az általa megbízott személy kezel. A szülők az iskola kapujáig kísérhetik a gyerekeket.

4.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

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

A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerül kialakításra.
Az egyéb foglalkozásokat 17:00 óráig kell megszervezni, a 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.
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, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások, túrák
- iskolai sportkör, tömegsport
- iskolai könyvtár használata
- egyéb rendezvények

Hitéleti programok

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

- közös imák naponta, áhitatok hetente
- diák- és osztálymisék
- lelki napok (advent, nagyböjt)
- bálok (jótékonysági bál, farsang)
- egyéb rendezvények

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközibe, tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik a házirend előírásai alapján, szükség esetén az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, 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 a bejáratnál kifüggesztett időpontokban lehet elvinni a gyerekeket a napköziből.

A pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza egyedül és a napirendtől eltérően a gyermeket.

A napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év május 31-ig, 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.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak.

A tanulószobás foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – 14:00 órakor kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
A napközis csoportokban felelősi rendszer működik, a csoportvezetők döntése alapján.

Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

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

- a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
- a tanév elején történik,
- egy tanévre szól.

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 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 7. és 8. osztályosok számára tanulmányaik során legalább egy alkalommal erdei iskola programot szervezünk.
A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk 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 iskola helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
Az iskola tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit az utolsó óra, foglakozás után kulccsal be kell zárni.

Az iskola mellékhelyiségeit az új épületben az alsó tagozatos- és 5-6. osztályos tanulók, a régi épületben a 7-8. osztályos tanulók használják.
Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.

Az iskola területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

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 kísérheti.
Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli, kikérve a szaktanárok, osztályban tanítók véleményét.
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).

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 osztályzattal történik.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
Az egyéni munkarendben tanulót 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.

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 ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írhatja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

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

Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány kivételével –, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

Iskolánk a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) elnevezésű iskolaadminisztrációs szoftver használja, amelynek része az elektronikus napló.
A rendszer teljes felületéhez adminisztrációs hozzáférési joga van:

- Intézményvezető
- Igazgatóhelyettes
- Számítástechnika szakos pedagógus (rendszergazda)
- Iskolatitkár

Egyéni felhasználói felülethez való hozzáférési jogok:
Pedagógusok:

- A munkaviszony létesítése után az igazgatóhelyettes, vagy az iskolatitkár regisztrálja a dolgozót a rendszerbe egyéni azonosítójával.
- Ettől az időponttól köteles a munkaköréhez tartozó nyilvántartásokat napra készen vezetni az elektronikus napló felületén.

Tanulók és szülők:

- A tanulói jogviszony létesítése utána az igazgatóhelyettes, vagy az iskolatitkár regisztrálja a rendszerbe egyéni azonosítójával.
- Ettől az időponttól teljes jogú felhasználóvá válhat, a szoftver által biztosított jogokat használhatja.

Az elektronikus úton képződött napló dokumentumok kezelésére az iratkezelési szabályzat „elektronikus úton előállított dokumentumok kezelése” című fejezetben foglaltak érvényesek.

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.

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.

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 15-étől 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 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 értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben 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.
Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre

irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az intézmény vezetője megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.
Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarendben tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Ezen tanulók magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarendben tanuló kötelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarendben tanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. Az egyéni munkarendben tanuló kérelemre felvehető a napközibe 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.

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

dicséretben részesíthetők.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.
Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.
A kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók a tanév végén a tanévzáró ünnepélyen elismerő oklevelet és tárgyjutalmat kapnak.
Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, díszoklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.
A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
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,
- folyamatosan fegyelmezetlen magatartást tanúsít,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben részesül.

Minden tanuló rendelkezik tájékoztató füzettel. A bejegyzéseket a tanulók magatartás- és szorgalom értékelésénél figyelembe vesszük.
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.

Az iskolai büntetést írásban rögzíteni kell a naplóba, ellenőrzőbe. Az adminisztrációt az a személy végzi, akitől a tanuló a figyelmeztetést kapta, tantestületi büntetés esetén az igazgató.

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, kollégiumot 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 – öthavi 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 indokolása 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

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.

Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia

kell. Az igazolást a mulasztást követő napon az osztályfőnöknek kell átadni, vagy tájékoztatni kell az igazolás elmaradásának okáról, aki legfeljebb egy heti haladékot adhat annak bemutatására.

A 3 napnál rövidebb mulasztást a szülő az ellenőrző megfelelő rovatában igazolhatja. A szülő egy tanévben összesen öt napot igazolhat.
Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 5 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 1 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A hiányzásra a tanuló a soron következő két tanítási napon 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.

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

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

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

- az Nkt. 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 intézményben Kaszaper Község Képviselő-testületének határozata alapján valamennyi tanuló térítési díj ellenében étkezik. Étkezési díjat nem szedünk.
Az étkezés lemondását előző nap 8:00-9:00 óráig lehet lemondani az intézmények telefonszámain, a hiányzás várható idejének meghatározásával.
A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.
A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.
Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak.
A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudja az önkormányzat biztosítani.
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

Iskolánk megrendeli a szakmai munkaközösségek által jóváhagyott könyveket, és biztosítja a lehetőséget azok időben történő átvételére. Az intézmény rendelkezik tartós tankönyvekkel,

melyet a tanév végén a tanulóknak vissza kell adniuk az osztályfőnököknek.
Magyarországon minden általános iskolás tanuló ingyen kapja a tankönyvet.

11. TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

- Az iskolai tankönyvellátás rendjéről a szülői szervezet véleményének kikérésével évente a nevelőtestület dönt.
- Az iskolai tankönyvrendelést – a fenntartó egyetértésével - az iskola igazgatója készíti el az általa megbízott személyek bevonásával. A tankönyvfelelősök megbízásukat év eleji nevelőtestületi értekezleten kapják.
- A tankönyvfelelősök gondoskodnak arról, hogy az EMMI által minősített és a közoktatási intézményekben felhasználható tankönyvek és segédletek jegyzéke (továbbiakban: tankönyvjegyzék) időben álljon rendelkezésre az iskolában a nevelőtestület számára.
- Az iskolának biztosítania kell, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.
- Az iskola tankönyvrendelési feladatait a jogszabályokban rögzítettek szerint, a KELLO közleményei alapján végzi.
- Iskolánk a térítésmentes és ingyenes tankönyvellátás során a tankönyveket tartós (könyvtári) példányokkal biztosítja, melyet a tanulók a tankönyvosztáskor a könyvtárból kölcsönözhetnek ki. A könyvtári példányokat a tanítási év végén vissza kell adni a könyvtárnak. Ez nem vonatkozik a feladatalapokra, munkafüzetekre, atlaszokra vagy egyéb munkáltató jellegű kiadványokra.
- A tanulók kötelessége a könyvtári példányok állapotának megőrzése, nem írhatnak, nem rajzolhatnak bele, nem rongálhatják meg.
- Ha egy térítésmentes vagy normatív támogatásra jogosult tanuló év közben iskolát vált, köteles a tartós tankönyvet visszaadni az iskolának.
- A tartós tankönyvek kiadása, nyilvántartása a tankönyvfelelős feladata.

12. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

12.1. 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 diákközösség működik. A diákközösség tagjait az 1-8. osztályok delegálják. Vezetője a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.
A diákközösség döntési jogkört gyakorol – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik

megválasztásában.
A diákközösség a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról.

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

12.2. Véleménynyilvánítás

A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
Az iskolai diákközösség 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 igénybevételének lehetőségeiről

13. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

13.1. 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 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 nem működik.

Az iskolatej program keretében minden tanuló naponta 2 dl tejet vagy tejterméket kap.
Az iskolagyümölcs program keretében 1-6. évfolyamos tanulók tanítási napokon gyümölcsöt és üdítőt kapnak.
Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötünk megállapodást.

13.2. 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 sportcsarnokban, sportpályán 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 és a rendelési idejét az iskola hirdetőtábláján teszi közzé.
Az SZMSZ-ben meghatározott módon végzik a szűréseket.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14.1. Legitimációs záradék

A házirend személyi és időbeli hatálya

A Mátyás Király Katolikus Általános Iskola és Óvoda Iskolai Házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2024. szeptember 01-én.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, az 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 igazgatóhelyetteseknél,
- az intézmény irattárában,
- 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 házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak átadjuk. Érdemi változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatjuk.
A házirend minden osztályteremben kifüggesztésre kerül.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Kaszaper, 2024. szeptember 01.

Papp László
igazgató

14.2. Ratifikációs záradék

I.

Jegyzőkönyv

A kaszaperi Mátyás Király Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a nevelőtestület 2024. szeptember 01-én megtárgyalta és 100% arányban elfogadta.

1.	Andrejkovics Ildikó	Andrejkovics Ildikó
2.	Besenyei-Bodnár Beáta	Besenyei-Bodnár Beáta
3.	Csatlós József	
4.	Grestyák Tünde	Grestyák Tünde
5.	Medveczki Krisztina	Medveczki Krisztina
6.	Náfrádi Bernadett	Náfrádi Bernadett
7.	Nagy Celesztina	
8.	Nagy Ferenc	
9.	Papp László	
10.	Sárosi Gergő	Sárosi Gergő
11.	Sárosiné Csernai Csilla	Sárosiné Csernai Csilla
12.	Tejes Imréné	Tejes Imréné
13.	Zámboly Péterné	Zámboly PN

II.

Jegyzőkönyv

A Mátyás Király Katolikus Általános Iskola és Óvoda Iskolai Házirendjét a szülői szervezet véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kaszaper, 2024. szeptember 02.

.....
Szülői Szervezet képviselője

III.

Jegyzőkönyv

A Mátyás Király Katolikus Általános Iskola és Óvoda Iskolai Házirendjét a Diákközösség véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kaszaper, 2024. szeptember 02.

Sárosi Gergő
.....
Diákközösség képviselője