



Szent Orsolya Római Katolikus Óvoda és Általános Iskola

5744 Kevermes, Battonyai u. 6.

OM 201778

Házirend –iskola

TARTALOM

1. BEVEZETŐ.....	4
1.1 Jogsabályi háttér.....	4
1.2 A házirend célja és feladata	4
2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI, JOGAI.....	4
2.1 Kötelességek	4
2.2 Jogok	5
2.3 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	6
2.4 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 Ellenőrző könyv	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	11
4.1.1 Tanítási órák	11
4.1.2 A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje.....	12
4.1.3 Egyéb foglalkozások.....	12
4.2 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	14
5. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE	14
5.1 Tanulmányi kötelezettség	15
5.2 Elektronikus napló.....	16
5.2.1 Az elektronikus Napló felhasználói csoportjai, feladatai.....	16

5.3	Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák.....	17
5.3.1	Osztályozóvizsga.....	17
5.3.2	Javító vizsga.....	17
5.3.3	Különbözeti vizsga.....	18
5.3.4	Pótló vizsga.....	18
5.3.5	Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga.....	18
6.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	18
7.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	19
7.1	A fegyelmi eljárás részletes szabályai.....	20
8.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK....	24
9.	A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE.....	25
9.1	Étkezési térítési díj.....	25
9.1	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	26
9.2	A tanuló által előállított termék.....	26
10.	A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS.....	26
10.1	A tanulók közösségei.....	26
10.2	Véleménynyilvánítás.....	27
11.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	27
11.1	Legitimációs záradék.....	27

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 köteleességek és jogok gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező.

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 évnél 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 magántanulónaként 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,
- tanárait, az iskola valamennyi dolgozóját, társait, továbbá a külső látogatókat a napszaknak és az érvényes udvariassági szabályoknak megfelelően köszöntse.
- 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, közös foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza
- 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, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

2.2 JOGOK

A tanulóknak joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- 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,
- 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 életéhez és magánéletéhez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- 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, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül, amennyiben a helyi adottságok ezt lehetővé teszik
- 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 kérdéssel,

- 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,
- válaszító és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, 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 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, 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!

2.4 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 kezdenek meg.

3. ELVÁRT VISELKEDESI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

3.1 AZ EGYHÁZ TANÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ VISELKEDESI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Fentiek elmulasztása, illetve kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

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

Állandó hitéleti programok

- A magyar, illetve az intézmény névadó szentjéről, Mária ünnepekről, egyházi ünnepekről közös szentmisén emlékezünk meg, ezek időpontja az éves munkatervben 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.
- Adventi hetek (december)
- karácsonyi lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- közös karácsonyi ünnepség
- Nagyböjti hetek
- nagyböjti lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- Keresztút járás

Időszakos hitéleti programok pl.:

- Atyák meghívása hittan, illetve osztályfőnöki órákra
- Az iskola védőszentjével kapcsolatos programok az osztályfőnök, hitoktató szervezésében
- Osztályok vállalása az adventi, nagyböjti időszakban

3.2 A TANULÓ MEGJELENÉSE

A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel. A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, helyhez, alkalomhoz illő, illetve az időjárásnak megfelelő. Öltözködése mértéktartó, ízléses, különbségektől mentes, rendezettséget sugárzó legyen. Testékszert senki nem viselhet, a lányok mértéktartóan hordhatnak ékszert, a fiúk nem viselhetnek fülbevalót. Haj-, szem-, körömfestés visszafogott, ízléses lehet.

Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni.

Ünneplő: fehér blúz vagy ing, fekete szoknya (térdig érő) vagy nadrág (nem farmer) ünneplő cipő (nem sportcipő).

Iskolai ünnepélyek pl.: Veni Sancte, nemzeti ünnepek, Orsolya napi ünnepi szentmise, ballagás-Te Deum.

Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az ünnepélyen, akkor azon nem vehet részt. Az iskolában kell maradnia tanári felügyelet mellett.

3.3 VISELKEDÉS

A tanuló viselkedése és beszédstílusa az iskolában – és azon kívül is – kulturált legyen. A tanuló az intézményen kívül se felejtse el, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan kell viselkedni, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, tanárait és egyben iskoláját is képviseli.

Az iskola valamennyi felnőtt dolgozójával szemben alapvető az udvariasság, előzékenység. Köszönés: „Dicsértessék a Jézus Krisztus! – Mindörökké, Ámen!”

Az alapvető normákhoz az is hozzátartozik, hogy az intézmény területén és a tanítási órákon, foglalkozáskon tilos a ráógumizás.

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. Hazaindulás előtt az alsó tagozaton a kialakított padrendet, felső tagozaton üres, kitakarított padot várunk el minden tanulótól. Tilos az iskolában és az iskolai rendezvényeken az érintettek engedélye nélkül hang- videó- és fényképfelvételeket készíteni.

Az osztályfőnök vagy az igazgató engedélye szükséges az iskolában, iskolai rendezvényeken készült felvételek közösségi, és megosztó oldalakon történő közzétételéhez.

3.4 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. A tanuló az iskola értesítéseit, bejegyzéseit köteles két napon belül szüleivel aláírni. 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 vonhat maga után. (az új ellenőrző pénzbe kerül, az ellenőrző könyvön fel kell tüntetni annak számát, pl. 2. számú Tájékoztató).

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

Az eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az iskola területén a foglalkozások ideje alatt és a tanítási órákon a mobiltelefonok nem zavarhatják az oktatást, azt a táskában, kikapcsolt vagy elnémított állapotban kell tartani.

Az iskolába nagyobb összegű készpénzt, értékpapírt, ékszert, dohányterméket vagy közerkölcsbe ütköző sajtóterméket a tanulónak behozni nem lehet.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerral, gördeszkával, stb. csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az intézmény területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, ezért energiatalt, colát, csokoládét, cukorkát, chipset a tanulók az intézményben és az intézményi rendezvényeken nem fogyaszthatnak.

Tilos az iskolába bármilyen – gyulladást vagy sérülést okozó anyagot- behozni (pl.: gázspray, szűrő- vágóeszköz stb.).

Sem a diákok, sem az intézmény felnőtt dolgozói nem fogyaszthatnak alkoholt, illetve nem dohányozhatnak az iskolában. Szankciójuk szabálysértési bírság vagy fegyelmi büntetés – felnőtt és diák esetében egyaránt. A máshol fogyasztott alkohol következtében ittasan megjelenő diák vagy felnőtt a munkára, tanulásra alkalmatlan állapotban való megjelenés fegyelmi vétség.

A szeszes ital, stimuláló gyógyszerek, drogok és kábítószeres fogyasztása az iskolában tilos – súlyos fegyelmi vétségnek minősül –, következményeiről az osztályfőnök, a diákképviselő javaslata alapján a tantestület dönt.

Azt a tanulót, akit az előbbieken felsorolt egészségre káros anyagok terjesztésén, árusításán vagy népszerűsítésén tetten érünk, vagy ez a tevékenység bizonyíthat, rendőrségi intézkedés kezdeményezése mellett fegyelmi eljárást indítunk.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18.00 óráig tart nyitva az intézmény.

Az iskola szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva van. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedély 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 7.30 órától biztosítunk tanári ügyeletet a tanulók részére.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.55 között kell megérkezniük.

A napi munkarendet az órarend és a **csengetési rend** határozza meg:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8.00	8.45
2.	9.00	9.45
3.	10.00	10.45
4.	11.00	11.45
5.	12.00	12.45
6.	13.00	13.45
7.	14.15	15.00
8.	15.15	16.00

A csengetési rend alkalmanként igazgatói engedéllyel, indokolt esetben megváltoztatható.

Szünetekben a tanterem ajtaja zárva van, kivétel, ha pedagógus tartózkodik a tanteremben.

A tanulók szünetekben az udvaron, illetve a folyosón tartózkodhatnak ügyeletes tanári felügyelettel.

Labdázni, focizni, kosárlabdázni az udvaron lehet. Bőrlabdát az iskola udvarán nem lehet használni.

A tornateremben - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

A tanulók a tízórajukat a második szünetben a tanteremben ülve, kulturált, nyugodt körülmények között fogyasztják el. A megfelelő személyi higiéné valamint, egészséges, tiszta környezet védelme érdekében a

tisztasági csomag tartalmát -szalvéta, saját ivópohár, kéztörölő, papírzsebkendő, wc papír- folyamatosan biztosítani kell a szülőknek.

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 engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az első tanóra kezdetén, 8.00-kor és az utolsó óra után, továbbá a csoportos ebédeltetés előtt és után valamint szentmise előtt bevonulás után felállva a tanulók az órát tartó tanárral együtt imádkoznak.

TANÍTÁS ELŐTTI IMA:

Mennyei Atyánk! Minden igaz és jó forrása, erősíts meg bennünket kegyelmeddel, hogy józan értelemmel és fegyelmezett akarattal elsajátítsuk, ami igaz, szép és jó. Krisztus a mi Urunk által. Ámen

TANÍTÁS UTÁN:

Dicsőség az Atyának, a Fiúnak és a Szentléleknek, miképpen kezdetben most és mindörökké. Ámen

ÉTKEZÉS ELŐTT:

Édes Jézus légy vendégünk áldd meg, amit adtál nekünk. Ámen.

ÉTKEZÉS UTÁN:

Aki nekünk ételt, italt adott, annak neve legyen áldott. Ámen.

SZENTMISE ELŐTT, BEVONULÁS UTÁN:

Dicsértessék és áldassék a legméltóságosabb Oltáriszentség, most és mindörökké. Ámen.

Becszengetéskor a felsős tanulók a folyosón sorakoznak, az alsósok az osztályteremben és a tanárt csendben, fegyelmezetten várják.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

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

A tanóra végén, mielőtt a tanulók elhagyják az osztálytermet kötelesek a következő tanórához szükséges tanfelszerelést, füzetet, könyvet, előkészíteni; rendet, tisztaságot hagyni.

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

A folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelme az ügyeletes tanárok vigyáznak.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában, illetve a gazdasági irodában történik 7.30 óra és 15.30 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.

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 rendjét jelen házirend (4. pontja) határozza meg.

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

4.1.1.1 FELELŐSÖK

Az iskolában az alábbi tanulói felelősi rendszer működik:

- 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, felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét
- A tanár belépésekor köszönésre „vigyázz állásba” állítja az osztályt, és jelenti a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. A hiányzások napközbeni módosulását figyelemmel kíséri, erről az órát tartó tanárt mindenkor pontosan tájékoztatja.
- becsöngetés után öt perccel jelzik a tanárban, igazgatói irodában ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe,
- az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.

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: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős, 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.

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 tanulókat, 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 tanulóknak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában 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 óráig kell megszervezni, az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra (sportkör, szakkör, kórus) való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak 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 ismételtlen 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: tanulószoba
- tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök, kórus
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások
- múzeumi foglalkozások
- sportkör, tömegsport
- iskolai könyvtár használata
- egyéb rendezvények

Hitéleti programok

A hitéleti programokat a házirend korábbi fejezete (3.1 pont) részletesen tartalmazza. Ezek többek között:

- iskolamisék
- lelki napok (advent, nagyböjt)
- egyéb rendezvények (közösségi, karitatív akciók)

A tanulószobára vonatkozó szabályok

A tanulószoba a felső tagozatos tanulók számára kötelező, a szülő írásbeli kérésére mentesíthető a tanuló a foglalkozáson történő részvétel alól. A tanulmányi eredmények alapján az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés javaslatára kötelezővé tehető.

A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.

A tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végétől – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

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 tanítók és a szaktanárok a felelősek.

Kirándulások

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kirándulások költségeit (utazás, étkezés, belépő) a szülők fedezik. Kirándulás csak az igazgatóval történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

Múzeumi foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a 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 igazgató 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 HELYSÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az iskolai tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel 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 tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

Az iskola mellékhelyiségeit az intézmény tanulói és alkalmazottai használhatják.

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 gépjárművel 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. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai, valamint a digitális naplóba történő beírások képezik, amely azonban nem szigorúan követi a fokozatokat. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

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 érdemjeggyel 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.

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.

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 írja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

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 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

Intézményünkben elektronikus naplót használunk. A Digitális napló az iskola által üzemeltett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.

A digitális napló elérhetősége:

- az intézmény weblapján keresztül: www.iskolakevermes.hu
- www.digitnaplo.hu/kevermes

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 elektronikus naplót nyomtatott formában is meg kell őrizni.

5.2.1 AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ FELHASZNÁLÓI CSOPORTJAI, FELADATAI

Iskolavezetés

Az iskolaadminisztrációs rendszerhez történő csatlakozással hozzáférése van a digitális napló adatbázisához.

Titkárság

Az iskolaadminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán keresztül elvégzi a digitális napló alapadatainak adminisztrációját.

- tanulók adatai,
- gondviselő adatai,
- osztályok adatai (osztályok névsora, csoport névsorok, tanár-csoport összerendelések)

Szaktanárok-tanítók

Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán,

- haladási napló,
- hiányzás, késés,
- osztályzatok rögzítése,
- szaktanári bejegyzések rögzítése,
- a napló adataiban történt változások nyomon követése.

Osztályfőnökök

Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése, a tanuló adataiban történő változás bejelentése a titkárságon:

- haladási napló,
- hiányzás, késés, igazolások kezelése,
- osztályzatok,
- szaktanári bejegyzések,

adataiban történt változások nyomon követése

Szülők

A szülői modul megteremti a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot.

Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

A regisztrációhoz érvényes e-mail címre és a tanuló 11 jegyű OM azonosítójára van szükség.

5.3 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

5.3.1 OSZTÁLYOZÓVIZSGA

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához külföldi tartózkodás, magántanulói státusz, illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét; a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át)

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (8) bekezdése alapján: „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.

5.3.1.1 AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA ELJÁRÁSRENDEJE

Egy tanévben az osztályozó vizsgát két alkalommal szervezi az iskola, időpontját az igazgató jelöli ki.

- félév végén
- tanév végén

A vizsga pontos napjáról a vizsgázót, illetve a szülőt minimum két héttel értesítjük.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeinek részletezését a tanterv tartalmazza, melyről a tanuló tájékoztatást kap.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetnie az osztályfőnöknek.

A tanítási év végén osztályozatlan tanuló csak akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi.

5.3.2 JAVÍTÓ VIZSGA

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- osztályozó vizsgán megbukott
- 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.

A javítóvizsga idejéről az igazgató a tanulót és annak szüleit írásban értesíti, követelményeiről a tanuló tájékoztatást kap.

A javítóvizsga nem ismételhető meg. A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent. Ha a tanuló vizsgája sikertelen, az adott osztály megismétlésével folytathatja tanulmányait.

A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzskönyvbe és a bizonyítványba.

5.3.3 KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulóknak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétel a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény igazgatójának határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

5.3.4 PÓTLÓ VIZSGA

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozóvizsga vagy a vele azonos módon lebonyolított különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből pótló vizsgát tehet.

5.3.5 FÜGGETLEN VIZSGABIZOTTSÁG ELŐTT ZAJLÓ VIZSGA

A köznevelési törvény 46.§ (6) bekezdés m pontja a tanuló alapvető jogaként mondja ki, hogy tanulmányai során tehet az Intézménytől, annak pedagógusaitól független tanulmányok alatti vizsgát, amely osztályozóvizsga és javítóvizsga lehet.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgykból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

Akkor is, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról, magasabb évfolyamra jutásáról – a vizsgabizottság által adott osztályzat figyelembevételével – az Intézmény dönt.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- kimagasló a szorgalma,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi, önkéntes vagy karitatív 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 – tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári /nevelői dicséret adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- osztályfőnöki dicséret, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért
- 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,
- példamutató szorgalomért,
- kiemelkedő közösségi munkáért

nevelőtestületi dicséretben részesíthetők.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba.

Iskolai szinten tanévenként, a legkiemelkedőbb teljesítményt (tanulmányi, közösségi, művészeti, sport) nyújtó növendéket a nevelőtestület javaslata alapján **Szent Angéla plakettel** ismeri el az intézmény.

A **Szent Orsolya díjat** végzős tanuló kapja meg, nyolc éven át tartó kimagasló teljesítményéért (tanulmányi, közösségi, művészeti, sport) a nevelőtestület döntése alapján, melyet a Te Deumon 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.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban, de a dicséretet mindig írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy az általános norma és értékrendszer ellen szándékosan vét

- vagy a házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- elmarasztalásban részesül.

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

Az iskolai elmarasztalások formái

- szaktanári/nevelői figyelmeztetés,
- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, 3 alkalommal adható, odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslattal tehet rá az osztályban tanító szaktanár is
- osztályfőnöki intés, 2 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- osztályfőnöki megrovás, 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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 igénybevételeének 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 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.

A fegyelmi eljárás folyamata

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

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 ügyel 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 fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

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 a tanuló kárt okozott, az igazgató 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.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

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 tanulóknak. 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 vonatkozatható.

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.

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.

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 tanulóknak 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.

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.

A tanuló a hiányzásának első napján –személyesen vagy szülei révén - köteles értesíteni az iskolát személyesen, telefonon, digitális napló –üzenetek menüjén keresztül a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

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 3 napnál rövidebb mulasztást a szülő az ellenőrző megfelelő rovatában igazolhatja. A szülő egy tanévben összesen három alkalmat igazolhat.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra az igazgatótól. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.

A hiányzás miatt a tananyagban való elmaradásra a tanuló a hiányzásával egyenlő időtartamig hivatkozhat. A szülőnek gondoskodnia kell arról, 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.

Nem kell külön igazolni az iskola által szervezett, az iskolai ügyekben történő tanórai távolmaradását (pl.: versenyek, DÖK programok stb.).

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

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 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.

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló 10 óráig terjedő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

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.

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 kormányhivatalt.

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.

9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE

Az étkezési térítési díjat az önkormányzati szolgáltató mindenkor hatályos önkormányzati rendelet határozza meg. Egyéb térítési díjat, költségtérítést, tandíjat az intézmény nem kér a szülőktől. Szociális alapon adható támogatásokat az intézmény részére a fenntartó nem biztosít, így az intézmény nem tudja a szülőket ilyen kedvezményben részesíteni.

9.1 ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ

Az étkezési térítési díjat havonta utólag, az aktuális hónapban kijelölt három napon lehet személyesen a gazdasági irodában befizetni. Az átutalásos számlakiegyenlítés határideje a számlán megjelölt dátum.

Az étkezést a tárgynapot megelőző nap 12.00 óráig lehet lemondani a 06-68/434-017 telefonszámon, 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.

A kedvezményekre jogosító igazolásokat szeptember 1-jéig, a jogosultság megszerzésekor, illetve megújításakor le kell adni a gazdasági irodán. A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), kétszeri (tízórai/uzsonna, ebéd) vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

9.1 A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz való eljuttatása.

Az iskola a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, akinek díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátásban közreműködnek az igazgató és igazgatóhelyettes, tankönyvfelelős, könyvtáros, szaktanárok, tanítók.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az igazgató a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, mely így válik véglegessé.

A tankönyvrendelés során a tankönyvjegyzéken szereplő könyvek közül a helyi tantervnek megfelelő, az évfolyamokon egymásra épülő, a diákok életkori sajátosságainak, igényeinek megfelelő tankönyveket választjuk a normatív tankönyvellátás kötöttségeinek betartásával. A tankönyvellátást az új tankönyvek beszerzése mellett könyvtári állományból biztosítjuk. A tartós tankönyvek az iskolai könyvtár állományát képezik, ezeket – az első és második évfolyam kivételével- tanév végén minden diáknak vissza kell adni.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek, bevételezésükről a könyvtáros gondoskodik.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussnak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

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 TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

10.1 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 bízta meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

Diákok közösségei

Az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat tagjait az 5-8. osztályok delegálják. Vezetője 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 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.

10.2 VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

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

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 könyvtárműködési rendjének kialakításáról

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend személyi és időbeli hatálya

A Szent Orsolya Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2019. augusztus 26-án.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, a Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatóság 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 igazgatót, 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

A házirendet az intézmény honlapján /www.iskolakevermes.hu/nyilvánossagra hozzuk.

A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak átadjuk. Érdemi változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatjuk.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Kevermes, 2019. augusztus 26.

Pálné Nagy Márta
intézményvezető

Szent Orsolya Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Házirend –iskola 2019.

A Szent Orsolya Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda óvodai házirendjét az óvoda nevelőtestülete 2019. augusztus 26-án elfogadta.

Jóváhagyta:

Szeged, 2019. augusztus 30.

.....
fenntartó