

Boldog Batthyány László Katolikus Általános Iskola

Házirend

2021.

szeptember 1.



Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A házirend célja, feladata	4
1.2.	A házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1.	Az intézmény munkarendje	5
2.2.	Tanítási rend.....	5
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4.	Tantermek használatának szabályai	7
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	8
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	9
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.2.	Óvó-védő intézkedések	10
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	11
3.4.	Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás	11
3.5.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	12
3.6.	Tantárgyválasztás.....	12
	előírások	13
3.8.	A diákkörök működésének szabályai (opcionális).....	14
3.9.	Az osztályozóvizsga tantárgyanként, évfolyamonként követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	14
3.10.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok.....	14
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	15
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	15
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
5.	TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	16
5.1.	A tanulók jogai.....	16
	gyakorlása	17
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	18
5.2.	A tanulók kötelességei	18
5.3.	Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek...) kapcsolatos szabályok	19
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK ..	19

Záró rendelkezések.....	20
MELLÉKLETEK.....	20
meghatározása, közzététele	21
6.1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	22
használati rendje.....	22
6.2.1. A tanulószobai foglalkozások rendje	22
6.2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	23
6.2.4. A tornaterem használati rendje.....	24
6.2.5. Az ebédlő használatának rendje	24
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK.....	26
A szülői szervezet nyilatkozata	26
Fenntartói nyilatkozat.....	27

1. BEVEZETÉS

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet intézményesíti az iskolai házirendet, s határozza meg tartalmát.

Az iskolai közösség életét a házirend szabályozza. Célja: olyan normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon Isten- és emberszeretben. A házirend előírásai iskolán kívüli életünkben is vonatkoznak ránk: ilyenkor is szem előtt tartjuk, hogy egy keresztény közösséghez tartozunk, és felelősek vagyunk intézményünk jó hírnevéért.

1.1. A házirend célja, feladata

A házirendben rögzített előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A házirend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Az iskola belső jogi szabályait tartalmazó házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola épületei tanítási időben hétfőtől péntekig 7 órától 17 óráig vannak nyitva. Eseti, a fentiekől eltérő időszakban igazgatói engedéllyel tart nyitva az iskola.

Hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán 7:30-15:00-ig történik.

A „nulladik órá” tanulóknak 7.15-ig kell megérkezniük.

A többi tanuló 7 óra 50 percig érkezik az iskolába.

A szülők gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, a tanítást, napközit követően ugyanott vagy az iskola udvarán várhatják meg őket.

A szülők a tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben felkereshetik a nevelőket. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulók felügyeletét a tanítási órák előtti időszakban („A” épület 7:30-tól, „B” épület 7 órától) és a tanítási órák közötti szünetekben.

A tanulók tanítási idő alatt nem hagyhatják el az iskola épületét. Az iskola elhagyása csak rendkívüli esetben, a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges. Rendkívüli esetben az igazgató és helyettesei is engedélyt adhatnak a távozásra.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

7 óra 50 perctől minden tanulónak az osztályban kell tartózkodnia, a tanítás imádsággal kezdődik.

A felelősök ellenőrző munkájukat a tanóra megkezdése előtt végzik el.

Az iskolában a tanítási órák és szünetek időrendje a következő:

Tanórák – A épület	Tanórák – B épület	Szünetek
0. óra 7.15 – 7.50		
1. óra 8.00 - 8.45	1. óra 8.00 - 8.45	„A” ép. 8:45-8:55 „B” ép. 8:45-9:00 tízórai
2. óra 8.55 - 9.40	2. óra 9.00 - 9.45	„A” ép. 9:40-10:00 tízórai, udvari (5-8.évf.) „B” ép. 9:45–10:00 udvari (1-2.évf.)
3. óra 10.00 - 10.45	3. óra 10.00 - 10.45	„A”-„B”ép. 10.45-11.00 udvari (1-4.évf.)
4. óra 11.00 - 11.45	4. óra 11.00 - 11.45	„A”ép.11:45-11:55 „B”ép.11:45-12:15 ebéd (1-2.évf.)
5. óra 11.55 - 12.40	5. óra 12:15 – 13:00	„A”ép.12:40-12:45
6. óra 12.45 - 13.30	6. óra 13:05 - 13:50	„A” ép. ebéd 12:40 - folyamatosan
7.óra 13:45 - 14:30		

Délutáni foglalkozások rendje:

„A” épület (tanulószoza)

13:45- 14:30	játék- és sportfoglalkozás
14:30- 15:15	tanóra
15:15- 16:00	tanóra

„A” és „B” épület (napközi)

13:00- 13:45	napközis foglalkozás
13:45- 14:30	napközis foglalkozás
14:30- 15:15	napközis foglalkozás
15:15- 16:00	tanóra

A tanulók a tanórák előtti szünetek utolsó 5 percében kötelesek a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló (szak)tanteremhez menni. A tanórán időben, a szükséges felszereléssel, eszközökkel együtt kell megjelenniük. Amennyiben a felszerelés hiányzik, akkor a szaktanár bejegyzi az elektronikus naplóba.

A tanulókra az óráközi szünetekben az ügyeletes nevelők, délután a napköziben dolgozó nevelők felügyelnek.

A tanórák kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint 7:50-kor jelző-, 16 órakor pedig a végső kicsengetés hangzik el.

A főétkezésre nevelői felügyelet mellett a 4. 5. 6. órát követően kerül sor. Főétkezések előtt és után a tanulók csendben imádkoznak.

A tanítás reggel 8:00 órától (indokolt esetben 7:15-től) 14:30 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16:00 órakor befejeződnek. A tanítás utáni imára felső tagozatban az utolsó óra után, alsó tagozatban a napközi végén osztályonként kerül sor.

A diákok a szülő indokolt kérése alapján, az igazgató egyéni elbírálását követően, mentesülnek a 16.00 óráig tartó foglalkozások alól. Ezt az engedélyt az igazgató általában tanév elején, de eseti kérés esetén tanév közben is megadhatja, azonban megfelelő indok alapján az engedélyt bármikor visszavonhatja.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

A tanítás után a tanulók csak akkor tartózkodhatnak az iskolában, ha elfoglaltságuk van. A délutáni foglalkozásokra várók viselkedésükkel nem zavarhatják az iskolában folyó munkát.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a diákok szülei írásbeli engedélyével jelentkezhetnek az adott tanévet megelőző tanév végén. A jelentkezés egy tanévre szól. A felvett tanulóknak a foglalkozásokon való részvétele kötelező.

Az egyes foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A fejlesztő foglalkozás a mulasztás szempontjából a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgató beleegyezésével, egyeztetést követően – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni tanári felügyelet mellett. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem visszarendezését – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az iskola máshol tartott rendezvényein, a versenyeken, kirándulásokon e házirend vonatkozó részeit, a kísérő pedagógus utasításait és a helyszínt adó intézmény szabályait be kell tartani.

Amennyiben a tanulóink hivatalos iskolai képviselőben (pl. versenyek ...) történő utaztatása nem tömegközlekedési eszközzel történik, akkor az út előtt a szülő írásbeli jóváhagyását is be kell szerezni.

2.4. Tanterem használatának szabályai

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag az adott órához szükséges felszereléssel lehet bemenni. Kicsengetés után, az óraközi szünetekben a szaktantermek ajtaját zárva kell tartani.

Minden tanuló köteles az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni. Az iskola épületében, valamint az iskolán kívüli programokra való közlekedéskor, továbbá a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyt előidéző helyzetet teremteni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

A tanulók az óraközi szünetekben a folyosókon és a tanterekben is tartózkodhatnak. Amennyiben az időjárás lehetővé teszi, az arra kijelölt szünetben a tanulónak le kell menniük az udvarra levegőzni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulónak el kell távolítani a szemetet a padokból. A pedagógusnak kötelessége biztosítani, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villany, illetve a digitális tábla lekapcsolásáról.

A tanulók - a felelősséget vállaló nevelővel történt előzetes egyeztetés után - rendeltetészerűen használhatják az iskola helyiségeit és felszereléseit. A szorgalmi időszakon és a hétköznapi nyitva

tartáson túl a helyiségek, az eszközök használata csak igazgatói engedéllyel történhet. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni kizárólag az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni csak az igazgató engedélyével lehet.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – kizárólag engedéllyel tartózkodhat.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Iskolánkban elektronikus naplót használunk.

A szülő az online felületen az iskola által biztosított jelszó használatával megtekintheti gyermeke elektronikus ellenőrzőjét. Igény esetén – online hozzáférés hiányában – a szülő igényelhet gyermekének papír alapú ellenőrzőt.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét szintén az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább egy héttel az esemény előtt. Az adott tantárgyat tanító pedagógus a témazáró dolgozat megíratásának időpontjáról az összefoglalás bejegyzésével egyidejűleg ad tájékoztatást.

Ünnepek, rendezvények

A tanév jeles napjai

- VENI SANCTE (tanévnnyitó)
- TE DEUM (tanévzáró)
- lelki napok, lelki gyakorlatok lehetőségének megteremtése
- az iskola névadójának ünnepe

Állami ünnepek, megemlékezések:

- október 6. Aradi vértanúk napja – nemzeti gyásznap
- október 23. az 1956-os forradalom és szabadságharc
- január 22. A magyar kultúra napja
- február 25. Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai
- március 15. Az 1848-as forradalom és szabadságharc
- április 16. Holokauszt áldozatai
- június 4. Nemzeti Összetartozás Napja

Egyházi ünnepek:

- szeptember 24. :Szent Gellért – a katolikus iskolák napja

- november 1. :Mindenszentek
- november 2. :Halottak Napja – közös szentmise
- november 19. :Árpád-házi Szent Erzsébet
- december 6. :Szent Miklós – mikulásünnepség
- november – december: Advent (ünnepi gyertyagyújtások, lelki nap)
- december 24-25: Karácsony (pásztorjáték)
- január 6. :Vízkereszt (közös szentmise)
- január 22. :iskolánk névadójának ünnepe
- február 3. :Balázsáldás
- február – március: nagyböjt – húsvét
- március 25. :Gyümölcsoltó boldogasszony
- május – június: Pünkösöd

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskolába hozott értéktárgyakért az iskola nem vállal kártérítési felelősséget, kivéve, ha a vagyontárgyat a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába a saját felelősségükre, a szülő engedélyével hozhatnak, ezek eltűnéséért, vagy a bennük keletkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell leadni, ahol 30 napon belül átveheti jogos tulajdonosa.

Az iskolába tilos behozni minden olyan tárgyat és eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására alkalmas, illetve ártalmas az egészségre és a testi épségre. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, egészségre ártalmas szerek, dohány, gyufa, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha bármelyik diák észleli, hogy társánál ilyen tárgy van, köteles azt jelenteni a közelben levő pedagógusnak. Az elkobzott tárgyat, eszközt (a gyúlékony vegyszerek, illetve robbanószer kivételével) a titkárságon kell elhelyezni, és haladéktalanul értesíteni kell róla a tanuló szülőjét, aki az elvett tárgyat személyesen átveheti. A tiltott tevékenység fegyelmező intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. Tanítási órákon és az iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, illetve bármilyen hordozható, digitális lejátzó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására

alkalmas digitális, infokommunikációs eszköz használata tilos. (Kivételt képeznek azok az esetek, amelyekben a szaktanár, pedagógus engedélyével használja az eszközt a tanuló.) A mobil telefonokat napközben - az utolsó tanóra, vagy a napközi, tanulószoba végéig - az osztályokban elhelyezett zárt szekrényekben kell tartani!

Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni csak az erre kijelölt helyen, az igazgató vagy helyetteseinek engedélyével lehet, kivétel az iskolai eredményekről szóló értesítések. Az intézményen kívüli tevékenységhez az iskolai eszközök, anyagok a tanulónak csak az igazgató engedélyével adhatók át.

A kerékpárokat a tanulóknak fenntartott tárolóban lezárva kell elhelyezni. Az udvaron tilos kerékpározni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét, a körülmények figyelembe vételével, az iskola igazgatója határozza meg.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

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

3.2. Óvó-védő intézkedések

A diákoknak minden tanév első napjának első óráján baleset- és tűzvédelmi oktatást tart az osztályfőnökük. Felhívja a figyelmüket a balesetveszélyes helyzetek, valamint a veszélyforrások elkerülésére. Az osztályfőnökök kötelesek ezt az elektronikus naplóban rögzíteni.

A tantárgyak egy részénél (testnevelés, fizika, technika, kémia, számítástechnika) – szintén első órán -, az adott tantárgyra specifikusan balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

A pedagógusok az óvó, védő előírások figyelembevételével használhatják óráikon, illetve a foglalkozásaikon az általuk bevitt eszközöket. Balesetveszélyes eszközöket (pl. elektromos eszközök) a diákok csak nevelői felügyelet mellett működtethetnek.

Tanításon kívül a tanulók az iskola létesítményeit, eszközeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó, azt támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjának a részét képező, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az osztályfőnökök, az iskola pedagógiai programjában előírtak alapján tanulmányi jellegű osztálykirándulásokat szervezhetnek. Az a diák, aki a szülő indokolt kérésére nem vesz részt a kiránduláson, az iskola más tanórai foglalkozásán köteles részt venni.

Osztálykirándulások abban az esetben szervezhetőek, ha az osztály tanulóinak szülei vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A diákok felügyeletéről 10 tanulónként 1 pedagógus (egy esetben a 10 fő alatt is 2 fő pedagógus) gondoskodik. A kirándulócsoporthoz, a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig, a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár arra engedélyt ad.

A tantervi követelmények sikeres teljesítését segítik az erdei iskolai programok. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségek egy előre meghatározott részét a szülőknek kell fedezniük.

A tanulók részt vehetnek tanulmányi- és sport versenyeken, kulturális rendezvényeken (mozi, színház, kiállítás stb.), téli (sí)-, nyelvi- és nyári táborokban.

Az utazás előtt balesetvédelmi oktatást kell tartani, amely tartalmazza az utazás szabályait: teendők vészhelyzetben, vészkijáratok, biztonsági öv használata, kapaszkodók,

A tanulók kötelesek betartani a biztonságuk érdekében megfogalmazott szabályokat. A kirándulás alatt felmerült rendkívüli eseményeket az azt észlelő diáknak azonnali hatállyal jeleznie kell a kiránduláson résztvevő pedagógusoknak.

Amennyiben a szülő saját gépkocsiján, saját gyermekén kívül más tanulót is utaztat, a tanulótól az iskola által használt formanyomtatványon szülői, írásbeli beleegyezés szükséges.

Az utazást szervező pedagógusnak a hazaérkezést követően a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatnia kell az iskola igazgatóját a kirándulás befejezéséről, illetve az esetleges rendkívüli eseményekről.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályait betartva kell részt venniük. Ennek elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

3.4. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjakat minden hónapban, az arra kijelölt napig csekken vagy átutalással kell befizetni.

A tanuló hiányzását 7:30-10 óra között a megadott telefonszámon be kell jelenteni (a térítésmentesen étkezőknek is). Az étkezésen változtatni csak az előző hónap 25-ig lehet, írásban.

3.5. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az igazgató minden tanévben kikéri a szakmai munkaközösségek véleményét a jövő tanévben használni kívánt tankönyvek listájáról. Felméri és közzé teszi az iskolai könyvtárban nyilvántartott, a tanulók által használt tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok mennyiségét, állapotát és meghatározza a selejtezésük, pótlásuk mértékét.

Az fenntartó a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft-vel. A megrendelt tankönyveket az intézmény tankönyvfelelőse a tankönyvforgalmazótól veszi át.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató az általa kijelölt tankönyvfelelőssel elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét. A tankönyv-rendelésben közreműködő tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában: összehangolja a tankönyvellátással összefüggő feladatokat, kitűzi a határidőket.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy annak tartalmát a szülők megismerjék.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola könyvtárosa gondoskodik. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

A tankönyv elvesztése, illetve a tanulónak felróható ok miatti megrongálódása esetén a tanuló, illetve a szülője köteles a tankönyvet beszerezni, vagy árát megtéríteni.

3.6. Tantárgyválasztás

Az igazgató minden tanévben április 15-ig közzéteszi a választható tanórák fajtáit és rendjét. A 4. évfolyamon tanuló diákok szüleit az iskola igazgatója minden év áprilisában tájékoztatja az 5. évfolyamtól induló képzésekről.

A tanulók – a szülők írásos nyilatkozatával – május 20-ig jelentkezhetnek. A tanuló köteles részt venni a választott tanórán. A távolmaradás mulasztásnak minősül, amit igazolni kell.

A jelentkezéseket minden tanévben meg kell ismételni, a választás ekkor módosítható az igazgató engedélyével.

Az emelt szintű képzésre jelentkezni:

- matematikából csak az 5. és a 6. évfolyamtól
- magyar nyelv és irodalomból a 7-8. évfolyamon lehet.

A szülő május 20-ig azt is írásban jelzi, hogy gyermeke a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan, vagy a kötelező etika órán kíván-e részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.

3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulóknak a tanóráról, tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni. Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

A szülő egy tanévben 5 tanítási napot igazolhat. A szülő írásbeli kérése alapján – indokolt esetben - az iskola igazgatója több napos hiányzást is engedélyezhet.

Az igazolást a tanuló köteles legkésőbb a mulasztást követő harmadik munkanapon az osztályfőnöknek bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A várható távolmaradásra való kikérőket (pl. sportegyesület) az igazgatónak kell bemutatni, a távolmaradás időpontja előtt legalább 2 nappal.

A megyei és országos versenyen szereplő tanulónak a verseny napján nem kötelező iskolába jönnie.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Késésnek minősül, ha a tanuló a tanórára vagy a délutáni foglalkozásra a kezdési időpont után érkezik.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az elektronikus naplóba jegyzi be.

Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, az egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire. Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, ugyanerről a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülőn kívül értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot is. A tanuló szülője ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot.

Az a tanuló, akinek az igazolt és az igazolatlan hiányzása együtt eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a diák egy tantárgy éves óraszámának

30 %-áról hiányzik, abból a tantárgyból nem osztályozható. A nevelőtestület hozzájárulásával az évismétlés és az „értékelhetetlenség” alól a diák a sikeres osztályozóvizsgával mentesül.

3.8. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására az iskola igazgatójének április közepéig javaslatot tehet bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, az iskolai szülői szervezet vezetősége. A tanulók az őket érdeklő diákkörbe a szülők írásbeli engedélyével jelentkezhetnek az iskola által kiadott formanyomtatványon május 20-ig. A javasolt diákkör létrehozásáról – megfelelő jelentkező esetén - minden tanév május hónapjában a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről a foglalkozást tartó pedagógus tájékoztatja a jelentkezőket.

3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyanként, évfolyamonként követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

A mindennapos iskolába járás alól felmentett „egyéni munkarend” szerint tanulónak osztályozóvizsgát kell tenniük a félévi és a tanév végi osztályzatuk megállapításához. A tantárgyi követelményeket az intézmény pedagógiai programjának függelékében a helyi tanterv tantárgyi fejezete tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák (különbözeti vizsga, osztályozóvizsga, javítóvizsga,) tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg az intézmény munkatervében rögzítettek alapján. A vizsga lebonyolítását megelőzően hat héttel a tanulókat, szüleiket és az illetékes pedagógusokat az igazgató írásban tájékoztatja.

A szorgalmi tanév végén az elégtelen osztályzatot, vagy fejlesztésre szorul minősítést kapott tanulónak lehetőségük van a hiányosságaik pótlására, majd erről számot adva, sikeres vizsgateljesítményt nyújtva a következő évfolyamba lépni. Ez a szabályozás az első évfolyamra nem vonatkozik.

A javítóvizsgára, illetve az osztályozóvizsgára utalt tanulónak az érdekelt szaktanár a bizonyítványosztás napjáig iránymutatást ad a felkészüléshez, tájékoztatja a tanulót és a szülőket a korrepetálási lehetőségekről.

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi. Beiskolázásunkat nem köti közzethatár. A tanulók felvétele az igazgató döntése.

Az elutasító döntés ellen az iskolafenntartónál lehet fellebbezni. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény pedagógiai programját, és eltökéltek legyenek annak megvalósítására. Plébánosi (lelkészi) ajánlás kérhető.

A felvétel rendje:

Az általános követelményeket kiegészítő szempontok az 1. évfolyamon: iskolaérettség írásos igazolása; idősebb testvér már az iskola tanulója; egyházközösséghez tartozás. A felvételt a Kormányhivatal által meghirdetett módon és időben kell kérni iskolánkban - a szülő és gyermek együttes megjelenésével.

Átvétel más intézményből:

A tanuló felvételéről az igazgató az ügyben érdekelt osztályfőnök véleményének ismeretében dönt. A felvételnél a hitoktatásban való részvételt, hitéletet mérlegeljük.

A tanulói jogviszony megszűnése:

A tanulói jogviszony megszűnéséről a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 53.§-a rendelkezik.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, aktív közösségi munkát végez, illetve versenyeken jól szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás formái:

- tanév közben: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret
- tanév végén: nevelőtestületi dicséret (1-8.évf.), díszoklevél (8. évf.), Jó sportoló elismerés, jutalomkönyv

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

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az tanuló, aki a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, továbbá aki az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, akkor sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, akkor a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás

fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, akkor a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

Az iskolai büntetések formái:

Szaktanári figyelmeztetés, megbízás visszavonása, áthelyezés másik tanulócsoportba, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, írásbeli intés, igazgatói szóbeli figyelmeztetés, írásbeli intés, nevelőtestületi megrovás, fegyelmi eljárás.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

Súlyos jogellenességnek, kötelességszegésnek minősül:

- az emberi, állampolgári, vallási és világnézeti jogok megsértése
- a házirend tudatos, súlyos megszegése
- az iskolai élet hagyományrendszerének megsértése
- az agresszív magatartás (durva verbális agresszió, fenyegetés, verekedés, egyéb testi-lelki bántalmazás)
- egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Mind ezek igazgatói, nevelőtestületi fegyelmező intézkedéseket, illetve a nagyon súlyos esetekben fegyelmi eljárást vonnak maguk után.

Az intézménynek jogellenesen, szándékosan, súlyos gondatlansággal kárt okozóval szemben a polgári jog szabályai szerint kell eljárni.

5. TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- megismerje az iskola pedagógiai programját és a helyi tanterv követelményeit. Ezek a dokumentumok az iskola könyvtárában és az iskola honlapján található meg.
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vehessen
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja
- ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje

- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés), részt vegyen tanulmányi versenyen
- napközi otthonos (tanulószobai) foglalkoztatásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön
- a témazáró dolgozatok időpontjáról, valamint érdemjegyeiről, illetve a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön. Egy tanítási napon az osztály, a tanuló maximum 2 témazáró dolgozatot írhat, melyek időpontját a szaktanár legalább a számonkérést megelőző hét tanóráján szóban, valamint aznap a Mozanapló felületén is közli.
- kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba
- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön
- szervezze közéletét, működtesse diákönkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen
- megérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti a kár megtérítését a tanuló által előállított alkotás egyetemlegesen a tanuló tulajdonát képezi.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

Az iskola minden tanulójának jogában áll, hogy

- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse a problémája, jogsérelme esetén
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- egyéni vagy csoportjaikat érintő ügyekben szóbeli és írásbeli kérdésekkel, javaslatokkal fordulhassanak a nevelőkhöz, az igazgatóhoz, a nevelőtestülethez, a diákönkormányzathoz, a diákközgyűléshez, névtelenül az „óhaj-sóhaj” ládába is helyezhessenek el kérdéseket, javaslatokat
- Az érintettek (igazgató, osztályfőnök, diákönkormányzat) 15 napon belül kötelesek írásban vagy szóban, közvetlenül a kérdezőnek vagy nyilvánosan (faliújság, facebook) válaszolni.
- A válaszok nem sérthetik az érintettek jó hírnevét és személyiségi jogait.
- Az iskolai diákönkormányzat véleményét minden nagyobb közösséget érintő kérdésben ki kell kérni. (Évente egy tanítás nélküli munkanap programját szervezi, bonyolítja.)

A tanulók nagyobb közösségének minősül a tagozatot alkotó diákcsoport (alsó – felső tagozat, napközi), az iskolai sportkör és diákkör együttes tagsága, egy évfolyam vagy egy tantárgyhoz kapcsolódó tanulócsoport.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, valamint az elektronikus ellenőrzőn keresztül írásban tájékoztatják.
- A szülőket érintő tájékoztatókat az esemény, a szünetek stb. kezdő napja előtt legalább 1 héttel megelőzően írásban közölni kell.
- A tanulókat az iskola igazgatója az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén évente egy alkalommal, a diákönkormányzatot segítő nevelő közreműködésével pedig folyamatosan tájékoztatja.
- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a tanulókat.
- A szülők tájékoztatása a digitális napló felületén keresztül történik.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, továbbá az intézmény honlapján tájékoztatja.
- Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban és segédanyagokkal tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
- A tanulók iskola-egészségügyi vizsgálatának céljáról és idejéről a diákok és a szülők a vizsgálatot megelőző héten írásban kapnak értesítést.

5.2. A tanulók kötelelességei

A tanuló kötelelessége, hogy

- Ismerje meg és tartsa be a házirend előírásait.
- Felelősi megbízatásait maradéktalanul lássa el.
- Tartsa rendben, tisztán saját környezetét, készüljön elő a tanórákra.
- Fegyelmezetten, képességeinek megfelelően, aktívan vegyen részt az iskolai foglalkozásokon, ne zavarja társait a tanulásban.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- A tanulásához szükséges felszerelést minden órára hozza magával.
- Az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzon, ne késsen el. Távolmaradását a házirend előírásai szerint igazolja.
- A napszaknak megfelelően köszönjön a nevelőinek, az iskola dolgozóinak és a társainak.
- Az iskolai ünnepélyeken ünnepi ruhában (fehér ing, sötét alj, illetve nadrág) jelenjen meg.

5.3. Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek...) kapcsolatos szabályok

Hetesek:

Egy osztályban mindig két hetes van. Hiányzásuk esetén az osztályban kialakult rend szerint a következő(k) helyettesíti(k).

A hetesek munkája 7 óra 30 perckor kezdődik, és a tanítás befejezéséig tart.

Folyamatosan ellenőrzik az osztály tisztaságát. Előkészítik, rendben tartják a tanításhoz szükséges eszközöket /kréta, tábla, táblatorlő/. A táblát, ha szükséges többször lemossák.

Óraközi szünetekben ügyelnek az osztály rendjére, fegyelmére. Szellőztetnek.

Mindenfajta fegyelmezetlenséget azonnal jelentenek az ügyeletes nevelőnek vagy az osztályfőnöknek.

Az órát tartó nevelőnek jelentik a hiányzó tanulókat.

Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, bejelentik az igazgató-helyetteseknek.

Az osztályteremben észlelt hiányosságokat, a tanítási időn kívül keletkezett rongálásokat jelentik az osztályfőnöknek vagy a foglalkozást vezető nevelőnek.

A tanítás végén ellenőrzik az osztályterem rendjét, és az utolsó órát tartó nevelővel együtt utolsóként hagyják el a termet, leoltják a világítást, bezárják az ablakot.

A megbízásuk végén az osztályfőnöknek beszámolnak az osztály rendjéről, fegyelméről, valamint értékeli saját munkájukat. Udvari szünetben kiküldik társaikat az osztályteremből.

Csoportvezetők:

- Választható tanórákon, szakkörökön, sportkörü foglalkozásokon, csoportbontások esetén a csoport élére a szaktanár egy évre/félévre a tanulók közül vezetőt jelöl.
- A tanóra, foglalkozás végén a csoport vezetője legutoljára hagyja el a termet, átadva azt az érkező csoport vezetőjének, aki elsőként lép be az oktatás helyszínére.
- A hetesek tanóra eleji teendőit is ők végzik el.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

- Az iskolában a tanórákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon, a rendezvényeken minden pedagógusnak kötelessége, hogy az életkori sajátosságoknak megfelelően, változatos módon felhívja a tanulók figyelmét az egészséges táplálkozás, a rendszeres testmozgás fontosságára.
- A tanórák közötti szünetekben, előre meghatározott rendben – ha az időjárás nem akadályozza – a tanulók felügyelet mellett az udvaron levegőzhetnek, mozoghatnak.
- A napközis, tanulószobás tanulók lehetőség szerint mozogjanak minél többet a szabad levegőn, illetve rossz idő esetén a játszószobában, tornaszobában, tornateremben.
- Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, az iskola könyvtárában, a tantermekben, az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető.

A házirendben foglaltak értelmezése a tanulók számára az osztályfőnök feladata. A felmerült viták esetén állásfoglalást az intézmény vezetőjétől lehet kérni.

A szülők a felmerülő vitás ügyeket (diák-diák, diák-nevelő, diák-technikai dolgozó) először az érintett nevelővel, ha szükséges az osztályfőnök, majd az iskolavezetés bevonásával rendezzék.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek, illetve az iskolába érkező, az iskolával jogviszonyban nem álló személyeknek is kötelessége.

A házirend megszegése esetén a vonatkozó jogszabályok és az szervezeti és működési szabályzat rendelkezései szerint járunk el.

Az a tanuló, aki megszegi a Házirendet, először figyelmeztetésben, ismételt megszegés esetén súlyosabb fegyelmi büntetésben részesül az iskola Pedagógiai Programjában leírtak szerint. Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a legjobb eredményt érje el. Lelkiismeretünk is arra figyelmeztet, hogy állapotbeli kötelességeinket erőnk szerint hiánytalanul teljesítsük. Csak erre az alapra épülhet a keresztény élet.

MELLÉKLETEK

6.1. 1. sz. melléklet: Védő-óvó előírások

6.1.1. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épségének a védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- Minden tanuló kötelessége, hogy megóvja maga és társai testi épségét, vigyázzon az iskola berendezéseire, felszerelésére.
- Tanítási időben, napköziben és egyéb a pedagógus jelenlétében zajló foglalkozások ideje alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola épületét, a foglalkozás helyszínét.
- Tanítás után a tanulók tisztán és rendben hagyják el az osztálytermet. Az esetleges hibákat azonnal jelezzék az iskola valamelyik dolgozójának.
- Minden tanuló ismerje meg és tartsa be az egészségvédelmi, környezetvédelmi, a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat. Mindenkinek részt kell vennie a vészhelyzet kezelésére szervezett gyakorlatokon, az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

- Az iskola egész területén, az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, kirándulásokon, táborokban tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
- A krónikus betegségben szenvedők gyógyszeres kezelését az iskolaorvos, a védőnő, a szülő előírása, kérése alapján – a személyiségi jogok figyelembevételével - kell végezni.
- A betegség tüneteinek észlelésekor a hazamenetelt szorgalmazzuk, a szülőt telefonon értesítjük, egyeztetünk a teendőkről – szükség esetén a tanulót elkülönítjük a társaitól. Minden súlyosabb esetben azonnal mentőt hívunk, ezt követően a szülőt értesítjük és tájékoztatjuk.
- Tanóra és iskolai műsoros rendezvény alatt a mobiltelefont ki kell kapcsolni. Tanórán csak az óraadó engedélyével, a tanítási célnak megfelelően használható.
- Tanuló más adatait tartalmazó dokumentumokat nem tarthat magánál.
- Testnevelés órán, sportfoglalkozáson, versenyen, egyes technika, kismesterség tanórákon a lelógó /fül, orr... stb./ ékszerek, órák, karkötők, gyűrűk viselete nem megengedett. A tanórákon és a foglalkozások alatt tilos rágógumit, cukorkát... fogyasztani.
- Az intenzív mozgással együtt járó foglalkozások, szereplések után a lehetőséghez mérten tisztálkodni kell.
- Az iskolában csak a sportpályák aszfaltozott felületén szabad hógolyózni.
- Minden iskolahasználónak kötelessége az intézmény berendezési tárgyainak, eszközeinek védelme.
- Az iskola termeiben, berendezéseiben szándékosan okozott károkat meg kell téríteni.
- Az elveszett tárgyakról az iskola titkárságán kell érdeklődni.
- A tanév első napjának első óráján az osztályfőnök, a többi – balesetveszélynek fokozottabban kitett – tantárgy első óráján a szaktanár, valamint kirándulások előtt a kísérő nevelők ismertetik életkoruknak megfelelően a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja (szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok, oltások, preventív jellegű előadások). A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező. A szülők a vizsgálatokról előzetes értesítést, majd a felmerülő problémákról tájékoztatást kapnak. Az iskolaorvos további vizsgálatokra, illetve gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja a tanulókat, melyeken a részvétel kötelező.
- A szakorvosi vizsgálatokon kapott szakvéleményt a szülőnek be kell a tanulóval küldenie az iskolába.
- A tanulók évenkénti rendszeres fogászati szűrővizsgálata és kezelése nevelői felügyelet mellett az illetékes fogászati rendelőben történik.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor szükséges teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

6.1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- Az igazgató tennivalója, hogy összehangolja a nevelési-oktatási intézményben folyó gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos teendőket. Feladata e körben segítséget

nyújtani az érintett szülőknek, indokolt esetben megkeresni az önkormányzati vagy állami szerveket.

- Iskolánkban minden pedagógus ellát gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat.
- Előzetesen egyeztetett időpontban a szülők és a tanulók segítséget kérhetnek bármely pedagógustól.
- Az iskola központi telefonszámán reggel 8 és délután 16 óra között az ügyeletes vezető a tanítási napokon, a tanítás nélküli munkanapokon, illetve a szünetekben, a hirdető táblán közölt ügyeleti napon, elérhető.

6.1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév megkezdése előtt a pedagógusokkal, az első tanítási nap első óráján pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskolában mindenki köteles úgy viselkedni, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, és ne okozzon balesetet.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetek elkerülése érdekében tilos az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani.
- Az udvaron kavicsokat dobálni, a kerítésre, fára mászni tilos.
- Az ablakokon bármit kidobni, az ablakpárkányra ülni tilos.
- Baleset, vészhelyzet esetén azonnal mindenkinek értesítenie kell a leggyorsabban elérhető iskolai dolgozót, felnőttet.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben telefonon (112) mentőt kell hívni, majd tájékoztatni kell a szülőt és az iskola vezetőségi tagját.
- Baleset esetén a jogszabálynak megfelelően jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni.

6.2. 2. sz. melléklet: Az iskolához tartozó létesítmények, eszközök és helyiségek használati rendje

6.2.1. A tanulószobai foglalkozások rendje

- Tanítási idő végén a napközis, illetve tanulószobás diákok haladéktalanul megjelennek a részükre kijelölt teremben, ahol a rájuk felügyelő nevelők, vagy a pedagógiai asszisztens várja őket.
- Az ebédlőbe a teljes csoport együtt, a nevelő, vagy pedagógiai asszisztens kíséretével megy át. A főétkezésre az arra kijelölt nevelő, vagy pedagógiai asszisztens felügyeletében kerül sor.
- A napközis, illetve tanulószobás munkakört ellátó nevelő 16 óráig a délután teljes időtartama alatt, – az előzetesen elkészített és az igazgató által jóváhagyott terv szerint – foglalkozik a tanulókkal.

- A tanórák alatt a nevelő biztosítja a tanuláshoz szükséges körülményeket. Szükség esetén segítséget nyújt a tanulásban az arra rászoruló diákoknak. A tanóra utolsó időszakában szűrőpróbaszerűen kikérdez néhány diákot. Nevüket az elektronikus naplóban rögzíti, tapasztalatait másnap átadja az illetékes osztályfőnöknek, illetve szaktanárnak.
- A tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskola épületében, sem az udvaron. Engedély nélkül az iskola területét nem hagyhatják el.
- A délutáni felügyeletet igénylő tanulók 16.00 órakor hagyják el az iskola épületét. A nevelő a kapuig kíséri a csoportot.
- A tanulók számára szükség esetén, - írásbeli szülői kérésre - 16.00 órától 17.00 óráig - felügyeletet biztosítunk.
- A délutáni felügyeletet igénylő tanuló a foglalkozásokról – a szülő írásbeli kérésére - alkalmasszerűen csak a csoportvezető nevelő, illetve rendszeresen csak az igazgató engedélyével távozhat el.

6.2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

- A tehetséggondozó foglalkozásokra a tanulók az előző tanév végén szülői beleegyezés után, írásban jelentkezhetnek.
- A felzárkóztató foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti.
- A foglalkozások időpontjáról az illetékes nevelők írásban értesítik a szülőt.

6.2.3. A számítógépteremek használati rendje

- A számítógépteremekben a tanulók csak a nevelő felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A terembe csak az órákhoz szükséges felszerelés vihető be. Ételt, italt bevinni szigorúan tilos.
- A fő kapcsolót csak tanár kezelheti.
- A számítógépek be- és kikapcsolását a foglalkozást vezető engedélyével lehet végrehajtani.
- Az esetleges hibákat azok észlelésekor haladéktalanul jelenteni kell.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos.
- A teremben található eszközöket szétszerelni, a teremből bármilyen eszközt, alkatrészt kivinni szigorúan tilos.
- Tilos idegen programot felmásolni, telepíteni és a gépen lévőket letörölni, uninstallálni.
- Az Internet csak engedéllyel használható. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalak nem látogathatók, és nem tehető közzé.
- Az Internet használatakor, e-mail írásakor figyelembe kell venni az etikai szabályokat.
- Számítástechnika órán üzenetküldő programok használata kizárólag tanári utasításra történhet.
- Saját adathordozó csak az órát tartó nevelő engedélyével és a vírusok elleni védekezés szabályainak betartásával használható.
- A terem használatával kapcsolatos nevelői, rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.
- A szaktanterem tisztaságáért, rendjéért, felszereléséért illetve kulturált állapotban történő elhagyásáért minden diák maga felelős.

6.2.4. A tornaterem használati rendje

- A tornateremben a tanulók csak a nevelők felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- Az órához szükséges felszerelésüket kötelesek minden nap magukkal hozni.
- Becsengetésig a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az öltözőben.
- Az öltözőben hagyott értéktárgyakért, pénzért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.
- Az óra kezdetekor lekapcsolják a villanyokat.
- Órák alatt az öltözők ajtaja zárva van.
- A tornateremben a tanulóknak be kell tartaniuk a balesetvédelmi előírásokat, melyeket a testnevelés órát tartó tanárnak minden tanévben az első órán ismertetnie kell a tanulókkal.
- Baleset esetén a tanulónak, vagy a balesetet észlelő szemtanúnak azonnal szólnia kell a sérülésről az órát tartó nevelőnek.
- A tornaterem felszerelésének épségére minden tanulónak vigyáznia kell, a rongálásokat azonnal jelenteni kell a pedagógusnak.
- Az állandóan, és a részlegesen felmentettek és a gyógytornára kötelezettek a felmentésükről szóló szakorvosi igazolást szeptember 15-ig átadják az illetékes nevelőnek. Az állandó felmentettek egyéni elbírálás alapján mentesülhetnek az órán való jelenléttől.
- Esetenkénti felmentést a testnevelést tartó nevelő adhat orvosi javaslatra, vagy a szülő írásbeli – indokolt – kérelme alapján. A felmentett tanuló a pedagógus által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt.
- Sportegyesületi igazolással rendelkező tanulók szülei írásban kérhetik gyermekük felmentését két testnevelés óráról abban az esetben, ha az órarend szerint az óra az első és az utolsó órában van. A felmentésről az igazgató hoz írásbeli határozatot.

6.2.5. Az ebédlő használatának rendje

- Az iskolai étkezést igénylő diákok a tanítási idő végén az iskola kapujában (rossz idő esetén a bejárati ajtón belül) sorakoznak és a felügyeletüket ellátó nevelővel, vagy pedagógiai asszisztenssel együtt mennek át az ebédlőbe.
- A délutáni felügyeletet kérő (napközis, tanulószobás) tanulók a nekik kijelölt csoporttal együtt, a hozzájuk beosztott pedagógus kíséretében keresik fel az ebédlőt.
- Az ebédlőben a tanulók csak nevelői felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A konyhába csak az ott dolgozók léphetnek be.
- Az étkezésnél elsőbbséget élveznek a délutáni foglalkozásra siető, illetve az étkezés után hazatérő diákok.
- Az étkezés önkiszolgálással történik.
- A tanulók étkezés előtt mossanak kezet.
- Sorban állás közben a tanulók tartsák be az udvariassági szabályokat.
- Étkezés után a tálcat, a tányérokat, evőeszközöket, poharat a kijelölt helyre kell lerakni.
- Az asztal, az ebédlő tisztaságára, rendjére mindenkinek ügyelnie kell.
- Az utolsóként érkezőknek az étkezés végén a székeket fel kell rakniuk az asztalra.
- Étkezés közben hangoskodni, fegyelmezetlenül viselkedni tilos. Mindenkinek be kell tartania a kulturált étkezés szabályait.

6.2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az orvosi szobában kedd délelőttönként szükség esetén felkereshető az iskolában dolgozó védőnő.
- A tanulók előre megbeszélt időpontban – melyről a tanulók és a szülők írásban tájékoztatást kapnak – szűrővizsgálatokon vesznek részt.
- A vizsgálatokon a részvétel kötelező. A hiányzók egy későbbi időpontban kerülnek sorra.
- A vizsgálatokon esetlegesen beutalót (pl. szemészet, fülészet) kapott tanulók szülei kötelesek gyermeküket a megjelölt további vizsgálatra haladéktalanul elvinni, s az ott kapott szakvéleményt a védőnőnek átadni.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

Az intézmény diákönkormányzata 2021. augusztus 25. napján tartott ülésén a házirenddel kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Körmend, 2021. év augusztus hónap 25. nap

Diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a **szülői szervezet** 2021. év augusztus hó 25. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Körmend, 2021. év 08. hónap 25. nap

Léránt Anett

Szülői Szervezet elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2021. év 08. hó 23. napján tartott értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Kelt: Körmend, 2021. év 08. hónap 23. nap

Böcskey Attiláné
hitelesítő nevelőtestületi tag

P.H.

Némethné Marton Dóra
hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Körmend, 2021. év 08. hónap 25. nap

Kiskós Kitti
igazgató

P. H.

Fenntartói nyilatkozat

A Boldog Batthyány László Katolikus Általános Iskola házirendjét, amelyet a nevelőtestület 2021. augusztus 23-én elfogadott, az igazgató 2021. augusztus 25-én jóváhagyott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom

Kelt:, év hónap nap

.....

Dr Székely János
megyei püspök
fenntartó

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről