

A MAKÓI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

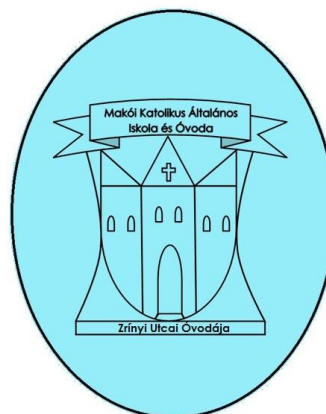
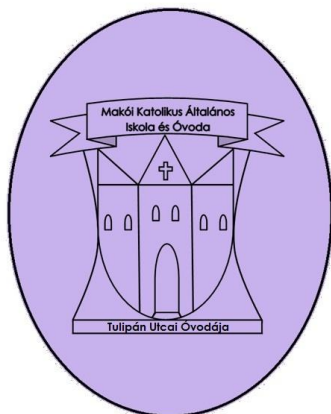
(6900 Makó, Návay Lajos tér 12/A)

OM: 201694

HÁZIRENDJE

TARTALOM

A Makói Katolikus Általános Iskola és Óvoda óvodai házirendje	3
A Makói Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendje.....	15
Záró rendelkezések, jegyzőkönyv.....	45



A MAKÓI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

ÓVODAI HÁZIRENDJE

TARTALOM

1. Bevezető	5
1.1. Jogsabályi háttér	6
1.2. A házirend célja és feladata	6
2. A gyermek kötelességei, jogai	6
3. Elvart viselkedési szabályok, előírások	7
3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok	7
3.2. A gyermek megjelenése	8
3.3. Viselkedés	8
3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala	8
4. Az óvoda működési rendje	9
4.1. Nyitva tartás	9
4.2. Óvodába érkezés	9
4.3. Óvodai nevelés	10
4.4. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata	10
4.5. Tájékoztatás	11
4.6. A gyermekek jutalmazása	11
4.7. Kártérítés	11
5. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	12
6. Étkezési térítési díj	12
7. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	13
7.1. Egészségfejlesztés	13
7.2. A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	13

1. Bevezető

A Makói Katolikus Általános Iskola és Óvoda óvodaépületei:
6900 Makó, Tulipán u. 40 B,
6900 Makó, Zrínyi u. 57.

A házirend a gyermekekre, szülőkre, valamint az intézmény minden dolgozójára vonatkozik.

Az óvodai ellátás ingyenes, az óvodai nevelés magyar nyelven folyik. Az óvodai nevelésben való részvételért az EU tagállamokon kívüli országokból érkező gyermekek után a fenntartó által meghatározott összegű térítési díjat kell fizetni.

Az óvodai elhelyezés létrejöttének és megszűnésének feltételei

Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek a nevelési év folyamán bármikor felvehető, ha arra az óvoda férőhelye lehetőséget biztosít.

A beiratkozás a fenntartó által meghatározott időpontban történik. Az óvodába a gyermek a 2,5 életévének betöltése után vehető fel. Beíratni az adott év december 31-ig született gyermekeket lehet, érvényes okiratokkal (anyakönyvi kivonat, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, szülő személyi igazolványa/személyazonosító igazolványa, lakcímkártyája alapján). A december 31-e után született gyermekek elő-felvételisként kerülnek előjegyzésbe. Az ötödik életévét betöltő gyermek óvodakötelessé válik az adott év szeptember 01-től. A felvétel elutasítására akkor kerül sor, ha nincs már férőhely.

Megszűnik az óvodai elhelyezése annak a gyermeknek,

- aki 10 napot igazolatlanul mulaszt, és az intézményvezető a rendszeres óvodába járatásra a szülőt két alkalommal felszólította;
- akit másik óvodába átírtak;
- akinek szülője írásban bejelentette, hogy gyermeke kimarad;
- akinek elhelyezését az intézményvezető megszüntette a napközi térítési díj hátralékának rendezésére irányuló, két alkalommal megtörtént írásbeli eredménytelen felszólítás után;
- aki iskolába nyert felvételt;
- aki a nevelési év végéig betölti a hetedik életévét.

1.2 Jogszályi háttér

A házirend legfontosabb szabályait a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, valamint a 20/2012. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

A házirend célja és feladata

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

Az óvoda a nyári szünetben az éves munkatervben meghatározott rend szerint tart nyitva. A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontját a munkatervben határozzuk meg.

A házirend betartása az intézmény valamennyi gyermekének, dolgozójának, a gyermekek szüleinek kötelező.

2. A gyermek kötelességei, jogai

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

A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

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

A kormányhivatal az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,

- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az 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,
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és szűrésben részesüljön.

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

3. Elvárt viselkedési szabályok, előírások

3.1 Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

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

Katolikus intézményünk óvodájába az járhat, aki elfogadja és tiszteletben tartja elveinket, vallásos nevelési programjainkat.

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket,
- fogadják el és szeressék egymást,
- tudjanak alkalmazkodni,
- legyenek képesek kifejezni magukat.

A durvaság, erőszak, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze elveinkkel.

Törekvéseink sikere érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

A munkatervben meghatározott módon emlékezünk meg az egyházi ünnepekről, jeles magyar szentekről.

3.2 A gyermek megjelenése

A gyermek öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő.

A gyermekek részére a szabad mozgást, játékot lehetővé tevő kényelmes, könnyen kezelhető ruházat viselését javasoljuk. A szülő segítse elő gyermeke közösségbe történő befogadását azzal, hogy tisztán, ápoltan hozza óvodába. A gyermek által viselt minden ruhadarabot kérjük jellel vagy névvel ellátni. Ennek hiányában a ruhák elcseréléseért felelősséget nem tudunk vállalni.

Kéthetente kell a szülőnek az ágyneműt, pizsamát és tornafelszerelést haza vinni, kitisztítani és hétfőre visszahozni. A fogápolási szerek fertőtlenítését az óvoda végzi, a fogkefék cseréjét kéthavonta javasoljuk. A testápolási és egyéb felszereléseket a gyermek részére a szülő biztosítja.

Célszerűnek tartjuk - főként kiscsoportban - a tartalék váltóruha elhelyezését a gyermek öltözőszekrényében. A gyermek egyéb felszerelését ugyanitt helyezheti el. Az óvoda tulajdonát képező kölcsönzött ruhaneműt másnap tisztán kérjük visszahozni.

Óvodáinkban ünnepek alkalmával ünnepi ruházat a kívánatos öltözék gyerekektől és felnőttektől egyaránt.

3.3 Viselkedés

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

3.4 Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

A gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt szülője az óvodapedagógussal előre megbeszéli.

Amennyiben a gyermek előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az óvodába járáshoz nem szükséges dolgot, azt az öltözőben kell elhelyezni.

Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot) behozni tilos!

A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.

Balesetveszély miatt a gyermekek nem viselhetnek az óvodában ékszereket.

Az óvoda biztosítja a gyermek fejlesztéséhez szükséges játékokat, fejlesztő eszközöket, ezért azok otthonról való behozatala nem szükséges.

Az óvodába behozott tárgyakért, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

4. Az óvoda működési rendje

4.1 Nyitva tartás

Az óvodai nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

A tanulási tevékenységet szeptember 01-től a következő év május 31-ig szervezzük. Nyáron szabadidős tevékenység keretében foglalkozunk a gyermekekkel.

Az óvodaházak munkanapokon 6⁰⁰—17⁰⁰ óráig tartanak nyitva, munkaszüneti, pihenő-, ill. ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk. Az egyes csoportok reggel 6⁰⁰—7⁰⁰ és délután 16⁰⁰—17⁰⁰ óra között lépcsőzetesen nyitnak és zárnak.

Az egész napos óvodai ellátást igénylő gyermekek a teljes nyitva tartásig, a napközis ellátásban nem részesülők 11³⁰-ig tartózkodhatnak az óvodában. Javasoljuk, hogy az óvodában eltöltött idő ne haladja meg a napi 10 órát.

Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a délelőtti és délutáni tevékenységek zavarása nélkül hozhassák, ill. vihessék haza gyermeküket. Az egyes csoportok napirendjéről az öltözőkben elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak. A gyermek egyedül csak a szülő felelősségére, és írásbeli kérésére távozhat az óvodából.

Nevelési évenként – a törvényi rendelkezésnek megfelelően – öt alkalommal tartunk nevelés nélküli munkanapot továbbképzések és értekezletek megtartása érdekében.

A nevelés nélküli munkanapokon a szülők igényének megfelelően az óvoda felügyeletet biztosít. A szülők minden esetben aláírásukkal igazolják, hogy igénylik-e az óvodai elhelyezést.

A nyári időszakban az óvodaházak felváltva 3-3 hét szünetet tartanak. Szorgalmazzuk, hogy a gyermek legalább két hetet a családjával töltsön. A további időszakban lehetővé tesszük a gyermek elhelyezését az üzemelő óvodában.

A nyári szünet időpontjáról minden évben február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodában az ünnepek, rendezvények, események sorát és módját, valamint a foglalkozások napi -, heti munkarendjét az óvodai nevelési program és az éves programterv szerint szervezzük.

4.2 Óvodába érkezés

Gyermek csak kísérettel jöhet az óvodába és csak kísérettel mehet ki.

Gyermeket csak a szülő írásbeli engedélye alapján vihet ki megbízott személy az épületből.

Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét.

A biztonság érdekében kérjük, hogy az óvodába érkezéskor a szülő a gyermekét minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, vagy a dajkának. Felelősséget csak az ily módon érkezett gyermekért tudunk vállalni.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

Csoportjaink napirendje a gyermekek életkorához igazodik.

Kérjük, hogy a gyermekekkel 8³⁰-ig (a tízórai kezdetéig) érjenek be az óvodába. Amennyiben ez valamilyen okból nem lehetséges, szíveskedjenek egyeztetni az óvodapedagógussal.

9 óra után a kaput a gyermekek biztonsága érdekében bezárjuk.

4.3 Óvodai nevelés

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik.

Kérjük a kedves szülőket, hogy az óvodapedagógusokat se a gyermekkel kapcsolatban, se magánjellelű beszélgetésre, se telefonhívásra ne vonják el a gyermekcsoporttól. Személyes megbeszélésre a fogadóórákon, illetve előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.

Óvodánk életét ünnepeink és hagyományaink színesítik. Ezen alkalmak a szülők számára nyitottak.

Az óvodapedagógusok a nevelési terv teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében csoportjaik számára kirándulást szervezhetnek.

A kirándulás célját és idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

Az óvodában az óvodavezetővel egyeztetve lehet egyéb foglalkozásokat tartani, a szülők igényeinek figyelembe vételével, a munkatervben rögzítettek szerint (pl. néptánc, ovis torna). Az egyéb foglalkozásokon óvodapedagógus is részt vesz.

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

4.4 Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

A gyermekeknek, dolgozóknak joga az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetészerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az udvaron a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért szüleik a felelősek.

A szülők az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az óvodavezető engedélyével használhatják a csoportszobák higiénijának megtartásával.

Az óvoda területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos.

4.5 Tájékoztatás

A gyermek viselkedéséről, fejlődéséről, az esetleges problémákról az óvodapedagógus adhat tájékoztatást.

Az óvodavezető és az óvodapedagógusok szívesen állnak a szülők rendelkezésére a fogadó órákon, illetve előre egyeztetett időpontban.

Az óvoda eseményeiről a kihelyezett hirdetőtáblák segítségével tájékozódhatnak. Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését.

A szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokkal, ötletekkel segítsék a pedagógiai munkát.

Az óvodában csak az intézmény értékrendjének megfelelő, az óvodai étellel, az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, közéleti-, illetve kulturális tevékenységgel összefüggő hirdetmény tehető ki.

Reklámtevékenység csak az intézményvezető engedélyével történhet. Csak az intézmény pecsétjével ellátott, az intézményvezető által engedélyezett plakát kerülhet elhelyezésre.

4.6 A gyermekek jutalmazása

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalomban részesítjük.

A jutalom elsősorban dicséretet jelent.

A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

4.7 Kártérítés

Az intézmény a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel 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.

5. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

A megbetegedett gyermek hazaviteléről a szülő gondoskodik.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az ötödik életévét betöltötte, vagy az adott naptári évben betölti (közoktatási törvény 24. § (3) bekezdés), és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője a (331/2006. Korm. Rendelet) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

6. Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta előre, az eseménynaptárban meghatározott napokon személyesen a gazdasági irodában kell befizetni.

A három vagy több gyermeket, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.

A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.

Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak.

A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

Az óvodákban a gyermekek napi egyszeri (tízórai), kétszeri (tízórai, ebéd) vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A diétás étkezés igénylését évente felmérjük, szakorvosi javaslat alapján a fenntartó és a főzőkonyha lehetőségeihez igazodva egyedi elbírálás alapján biztosítjuk.

Az étkezési díjakat a pénztárban lehet befizetni az igazgató által jóváhagyott napokon. Amennyiben nem veszik igénybe az étkezést és telefonon vagy személyesen 12 óráig ezt bejelentik, akkor módosítani tudunk a 2 nap múlva esedékes.

7. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

7.1 Egészségfejlesztés

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

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

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

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

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

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötünk megállapodást.

7.2 A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Kérjük a szülőket, hogy csak egészséges gyermeküket hozzák be az óvodába!

A gyermek betegségének gyanúja esetén az óvónő kezdeményezheti az orvosi vizsgálat elvégzését.

Az óvodában gyógyszer nem adható a gyermekeknek. Az óvodai nevelés keretében nincsenek

meg a közegészségügyi és biztonsági feltételei a gyógyszeradagolásnak, tárolásnak, ezért a szülő ez irányú kérését nem tudjuk teljesíteni (kivéve az asztma kezelésére szolgáló pipa használatát).

Az óvodában történt megbetegedésről, balesetről a legrövidebb időn belül értesítjük a szülőt. A szülő megérkezéséig a gyermek elkülönítését, ellátását, nyugodt körülmények biztosítását az óvónők, dajkák megszervezik.

Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, gondozott, biztonságot nyújtó óvodai környezetére, testi, lelki egészségére.

A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt a külső fertőzés kezelésének menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

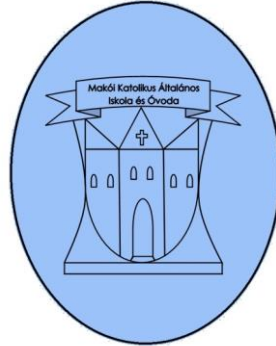
A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását gyermekorvos és védőnő biztosítja.

Az SZMSZ-ben meghatározott módon végzik a szűréseket.

Az óvodában bármely területet érintő szakorvosi vizsgálathoz a szülő írásbeli engedélye szükséges.



A MAKÓI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

ISKOLAI HÁZIRENDJE

TARTALOM

1. Bevezető.....	17
1.1. Jogsabályi háttér.....	17
1.2. A házirend célja és feladata.....	17
2. A tanuló kötelességei, jogai.....	18
2.1. Kötelességek.....	19
2.2. Jogok.....	19
2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása.....	20
3. Elvárt viselkedési szabályok, előírások.....	21
3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....	21
3.2. A tanuló megjelenése.....	21
3.3. Viselkedés.....	21
3.4. Felelősök.....	21
3.5. Ellenőrző könyv.....	22
3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	22
4. Az iskola működési rendje.....	23
4.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	24
4.1.1 Tanítási órák.....	24
4.1.2 A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje.....	25
4.1.3 Egyéb foglalkozások.....	25
4.2. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata.....	27
5. A tanulók értékelése, vizsgák rendje.....	28
5.1. Tanulmányi kötelezettség.....	28
5.2. Elektronikus napló.....	31
5.3. A vizsgák rendje.....	31
6. A tanulók jutalmazása.....	33
7. Fegyelmező intézkedések.....	34
7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai.....	34
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	39
9. Térítési díj befizetése, visszafizetése.....	40
9.1. Étkezési térítési díj.....	40
9.2. A tanuló által előállított termék.....	41
10. A szociális támogatások rendje.....	41
10.1. A tankönyvtámogatás elve.....	42
11. A tanulók közösségei, véleménynyilvánítás.....	42
11.1. A tanulók közösségei.....	42
11.2. Véleménynyilvánítás.....	43
12. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	43
12.1. Egészségfejlesztés.....	43
12.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	44
13. Záró rendelkezések.....	46
13.1. Legitimációs záradék.....	46

1. Bevezető

- A közoktatásról szóló törvény 40.§ (7) bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házi rendben kell szabályozni.
- A Házi rend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.
- A Házi rend előírásai az iskola tanulóira, az iskola dolgozóira és a tanuló szüleire vonatkoznak, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- A Házi rend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, az iskolaszék és a szülői szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.
- A Házi rend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége [Közoktatási törvény 12. § (1) bekezdés h) pontja].
- A Házi rend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják és ez által a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.
- A Házi rend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
- A Házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor minden szülő (gondviselő) megkapja.
- A Házi rend elolvasható az iskola könyvtárában, a DÖK segítő nevelőnél, az iskola igazgatójánál, a tanári szobában, a szülői szervezet vezetőjénél, az iskola weboldalán és kifüggesztve az iskola minden épületében.

1.1 Jogsabályi háttér

A házi rend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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 házi rend célja és feladata

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

A házi rend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező.

A nevelési-oktatási intézmény házi rendjében kell szabályozni

- a tanuló kötelességeit, jogait
- a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

- az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.
- az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- a tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat,
- az iskolai tanulói munkarendet,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- a csengetési rendet,
- az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit, a diákkörök létrejöttét és működését
- a tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat,
- egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

2. A tanuló kötelességei, jogai

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

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási 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

1. betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
2. tartsa tiszteletben tanulótársait, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
3. részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
4. részt vegyen tanulmányi versenyen, ha a szaktanár erre kijelöli (a tanuló nem kötelezhető nevezési díj fizetésére),
5. részt vegyen az iskolai edzéseken és az iskolát érintő sportversenyeken, ha a testnevelő tanár erre kijelöli (a tanuló nem kötelezhető nevezési díj fizetésére),
6. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek,
7. hogy érdemjegyei naprakészen vezethetők legyenek, ellenőrzőjét minden nap hozza magával és azt a tanár kérésére adja át,
8. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit,
9. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
10. a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyv, füzet, tornaruha) feltétlenül hozza magával,
11. aktívan vegyen részt intézményünk hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében.

2.2 Jogok

A tanulók általános jogait a közoktatási törvény 10. és 11.§-a tartalmazza. E jogok gyakorlásának bizonyos kérdéseit a házirend tartalmazza.

Az iskolába történt beiratkozásod után a Közoktatási törvény 11.§ (1) bekezdése a)-d) pontjaiban meghatározott jogaidat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatod.

Az iskola tanulójaként joga:

1. Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
2. Igénybe vegye az iskola létesítményeit, és az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés stb.).
3. Nevelési-oktatási intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen és tanuljon, iskolai tanulmányinak rendjét – pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával – életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

4. Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
5. Szülei igénye alapján biztosítjuk számára a napközi otthonba, tanulószobába való felvételt. Felvételre az előző tanév május végéig, írásban kell jelentkezni. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik. A tanuló számára szülei év közben is kérhetnek tanulószobai és napközis felvételt. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának.
6. A csoportbontásokról, a fakultációs lehetőségekről a tanév végén, legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnök tájékoztat.
7. Joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Jelentkezhet művészeti órákra, szakkörbe, iskolai sportkörbe, tanfolyamra, táborba, stb. A szülők és az osztályfőnök engedélyével iskolán kívüli kulturális és sporttevékenységet folytathat, csatlakozhat szervezetekhez, amennyiben ez tanulmányai végzésében nem hátráltatja. Részt vehet ezen tevékenységekhez kapcsolódó versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Az iskola megszervezi a szakköröket, tanfolyamokat, sportköri foglalkozásokat, és megtartásához szükséges feltételeket biztosítja.
8. Diákkör létrehozását kezdeményezheti, diákkörhöz csatlakozhat, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskolai pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatniuk kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt a délutáni terembeosztásért felelős igazgatóhelyettessel kell egyeztetni.
9. Részt vehet az iskolában folyó hitoktatásban. A különböző felekezetek által tartott hittanórák időpontjáról és helyszínéről a hitoktató tájékoztat.
10. Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphat az osztályfőnökétől, a szaktanáraitól.
11. A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közölni kell. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat írattható. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva egy héten, rendkívüli esetben két héten belül ki kell adni.
12. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákközösséget segítő felnőtt. Ha a tanulót jogainak gyakorlásában sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákközösséget segítő felnőtthez, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.

2.3 Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

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

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

3. Elvárt viselkedési szabályok, előírások

3.1 Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

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

Fentiek elmulasztása, illetve kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

3.2 A tanuló megjelenése

A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő.

Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni.

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

3.3 Viselkedés

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3.4 Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- folyosói tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök, stb..

A felsős tanulók – külön beosztás szerint – az óráközi szünetekben a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

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

3.5 Ellenőrző könyv

Az ellenőrző könyv fontos okmány.

Gondatlan kezelése, ebből eredő elvesztése, rongálása, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség.

Az ellenőrző könyvet minden tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába, és ha érdemjegyet kap, azt a tanárral beíratni.

A tanuló az iskola értesítéseit, bejegyzéseit köteles szüleivel aláíratni. A szülő mindezeket aláírásával veszi tudomásul.

Az ellenőrző elvesztése esetén a szülőnek az intézményvezetőtől kell új ellenőrzőt kérvényeznie. Az ellenőrző könyv elvesztése fegyelmi következményt von maga után.

3.6 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

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

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

Az iskolába a tanuló ne hozzon: videó-játékot, MP3/MP4 lejátszót, fényképezőgépet.

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

Az eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az intézmény területén csak tolni lehet, és azt a kijelölt tárolóban kell elhelyezni.

Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatja, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Az iskola semmiféle mobiltelefonnal kapcsolatos káreseményért (elvesztés, eltűnés, rongálódás, stb.) felelősséget nem vállal, illetve ez ügyben vizsgálatot nem folytat.

Mobiltelefont tanítási óra, ill. iskolai foglalkozás alatt bekapcsolva tartani, használni tilos! Amennyiben a mobiltelefon hangja, ill. használata mégis megzavarja a tanítási óra, ill. iskolai foglalkozás rendjét, a tanár azt elveszi, és csak a szülőnek adja vissza.

Egyéb elektronikai eszközökre (pl. MP3 lejátszó) is a mobiltelefonokra vonatkozó szabályok érvényesek.

Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy elrendeli. Amennyiben feltétlenül szükséges a telefonhasználat, a tanuló a titkári irodában kaphat segítséget.

Az intézmény területén tilos a rágózás.

4. Az iskola működési rendje

Az iskola munkarendje

Az iskola épülete 6 órától 19 óráig áll rendelkezésre.

Hivatalos ügyek intézése 8 órától 16 óráig lehetséges az elektromos beléptető rendszer segítségével.

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

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

A tanulókra vonatkozó munkarend:

- az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7 óra 45 percre) kell beérkezniük, hogy legyen idejük az első tanítási órára előkészülni,
- 7 óra 30 perctől vehetik igénybe a reggeli ügyeletet,
- a tantermekbe becsöngetés után mehetnek be, kivéve, ha a tanítók, tanárok másképp rendelkeznek,
- a tornateremben - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat,
- a folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelmére a felügyelő tanárok és az őket segítő ügyeletes tanulók vigyáznak. Az ügyeletes tanulóknak joguk és kötelességük a rendbontókat figyelmeztetni,
- a tanulói ügyelet meghatározott rend szerint szerveződik az iskolában,
- a folyosón, a lépcsőkön a tanulók kulturáltan, egymás testi épségére vigyázva közlekednek, ezeken a helyeken futni, labdázni és focizni tilos,
- az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári kísérettel, táska és kabát nélkül vonulnak le az ebédlőbe,
- az ebédlőből ennivalót kivinni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet,
- a napköziben és az iskolaotthonban az utolsó foglalkozás után pedagógusok felügyelete mellett hagyhatják el az épületet,
- az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhatnak, ha
 - napközisek,
 - az iskolában ebédelnek,
 - szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari, művészeti foglalkozáson vesznek részt,
 - valamely diákkör foglalkozásán, a diákközösség megbeszélésén vesznek részt,
 - a könyvtárat használják,
 - iskolai szervezésű programon vagy annak előkészületében vesznek részt,
 - minden egyéb esetben, amikor a tanító vagy osztályfőnök engedélyezte,
- napközis foglalkozásról történő rendszeres vagy alkalmi eltávozást a szülő személyes kérése vagy írásbeli nyilatkozata alapján engedélyezünk,
- a tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

- rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

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

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

Felső tagozaton

- 1. óra 8.00-8.45
- 2. óra 9.00-9.45
- 3. óra 10.00-10.45
- 4. óra 10.55-11.40
- 5. óra 11.50-12.35
- 6. óra 12.45-13.30

Ebédelés rendje (az órarendtől függően):

11.40-tól 14.00-ig folyamatosan úgy, hogy legalább 30 perc jusson az étkezésre.

Alsó tagozaton

- 1. óra 8.00-8.45
- 2. óra 9.00-9.45
- 3. óra 10.00-10.45
- 4. óra 10.55-11.40
- 5. óra 11.50-12.35

Ebédelés rendje (az órarendtől függően):

11.40-tól 14.00-ig folyamatosan úgy, hogy legalább 30 perc jusson az étkezésre.

Délutáni tanórák:

- 1. óra 13.30-14.15
- 2. óra 14.25-15.10
- 3. óra 15.20-16.05

4.1 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

4.1.1 Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek.

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

A hittan illetve az etika oktatása az iskolában heti két órában az órarendbe beépítve történik,

az iskola minden tanulója számára kötelező.

4.1.2 A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.

A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott 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.

A 2013-2014-es tanévtől 1. és 5. évfolyamon felmenő rendszerben bevezetésre kerül a délelőtt délután nyitva tartó iskolai rend. 2-4. évfolyamon iskolaotthonos oktatás folyik, mely a 2016-2017-es tanévben teljesen megszűnik.

Az egyéb foglalkozásokat 16, szülői igény esetén 17 óráig kell megszervezni, a tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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

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

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

- délutáni tanulás: iskolaotthon, napköziotthon, tanulószoba
- tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások
- múzeumi foglalkozások
- iskolai sportkör, tömegsport
- iskolai könyvtár használata
- egyéb rendezvények

Az iskolaotthonra, napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonra és a tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik a házirend előírásai alapján, szükség esetén az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés javaslatára. A felvételt az intézményvezető hagyja jóvá.

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

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

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és legkésőbb 17.00 óráig tartanak.

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

A tanuló a napközis vagy 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.

Tehetséggondozó, fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások valamint a szakkörök megszervezését

minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A foglalkozásokra való jelentkezés

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

Fejlesztő foglalkozáson kötelező azoknak a tanulóknak a részvétele, akik rendelkeznek valamely tanulási képességeket vizsgáló bizottság által kiadott szakértői véleménnyel.

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

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

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

Kirándulások

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szervezhetnek.

A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

A tanulmányi kiránduláson és az iskolatáborokban a házirend érvényes. A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérülésért, problémáért a nevelő illetve az iskola nem felelős.

Indokolt esetben az osztályfőnök kezdeményezésére a tanuló eltiltható a kirándulástól.

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

4.2 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

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

Az iskola 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 utolsó foglalkozáson résztvevők a teremben kötelesek a székeket felrakni az asztalokra.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait minden tanuló és intézményi dolgozó igénybe veheti.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit a tanórák és egyéb, foglalkozások után be kell zárni.

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

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

Az iskola területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

5. A tanulók értékelése, vizsgák rendje

5.1 Tanulmányi kötelezettség

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket az osztályban tanítók határozzák meg. A magatartás és a szorgalom minősítését az osztályozó értekezleteken a nevelőtestület határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat.

Az osztályban tanítók az év elején ismertetik a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

Szöveges minősítés esetén:

Kiválóan teljesített: ha a tanuló a helyi tantervfejlesztési feltételt megbízhatóan tudását alkalmazni képes.

Jól teljesített: ha a tanuló a helyi tantervfejlesztési feltételt kevés hibával sajátította el, kisebb

bizonytalanságokkal tudja alkalmazni tudását.

Megfelelően teljesített: ha a tanuló a helyi tantervfejlesztési feltételt pontatlanul, esetenként felszínesen és több hibával teljesíti, csak nevelői segítséggel tudja alkalmazni tudását.

Felzárkóztatásra szorul: ha a tanuló a helyi tanterv fejlesztési feltételeit, minimálisan is alig teljesíti, kizárólag nevelői segítséggel vagy azzal sem képes önálló feladatvégzésre.

Tantárgyi osztályzatok:

- **Kitűnő:** a jelesnél jelzett követelmények teljesítésén túl jelentős az ismeretanyaga a kiegészítő anyagból. Érdemjegyei évközben 5-ösök, azaz alkalmazni képes tudása van.
- **Jeles (5):** ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes pontosan szabadosan fogalmaz, tud önállóan összefüggően beszélni. Kérdéseit bátran megfogalmazza.
- **Jó (4):** ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, a megtanultakat kisebb hibákkal tudja alkalmazni..
- **Közepes (3):** tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, többször szorul javításra, kiegészítésre. Ismeretei felszínesek. Önállóan beszélni, dolgozni kevésbé tud. Segítséggel képes megoldani önálló feladatát.
- **Elégséges (2):** ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért, gyakorlatban képtelen az önálló munkavégzésre.
- **Elégtelen (1):** ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

Szöveges és osztályzattal történő minősítés esetén is tantárgyanként dicséret adható a kimagasló teljesítmény elérésekor:

- szöveges értékelésnél a „kiválóan teljesített”,
- osztályzattal történő értékelésnél a „jeles” minősítés esetén, melyet szöveges értékelésnél félévkor és év végén a dicséretesek között kell feltüntetni, érdemjeggyel történő értékeléskor:
- félévkor: „D”- jelöléssel,
- tanév végén: „jeles” minősítés helyett „kitűnő” minősítéssel az adott tantárgyak esetén.
- Az a tanuló, aki tanév végén valamennyi tantárgyból „jeles” és a tantárgyak több mint fele „kitűnő” (dicséretes) nevelőtestületi dicséretben részesül.

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt, a tárgyat tanító nevelő értesíti a tájékoztató füzetten keresztül. A tájékoztató füzet bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

A tanuló magatartásának, szorgalmának értékelése, ill. elismerése, elmarasztalása

A tanuló magatartása lehet példás, jó, változó, rossz.

Példás:

- Az a tanuló, aki a tanulói házirendben megfogalmazott neveltségi követelményeknek, közösségi, magatartási szabályoknak eleget tesz.
- Társaival és a felnőttekkel szemben udvarias, segítőkész.
- Az iskolai feladatokból önként részt vállal, azokat teljesíti.
- Fizikai és szellemi erőfeszítése egyaránt példát mutat.
- Nincs igazolatlan mulasztása, fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben.

Jó:

- Neveltségi szintjében, társas kapcsolataiban apróbb hiányosságok tapasztalhatóak, de törekszik ezek kijavítására.
- Iskolai közösségi feladatokat önként is vállal, vagy a számára kijelölteket precízen elvégzi.
- A tanulói házirendet igyekszik betartani, fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő, és ezek is kismértékűek.
- Nincs igazolatlan mulasztása.
- Fegyelmi fokozata legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztető.

Változó:

- Magatartásában több – kevésbé súlyos – fegyelmezési probléma adódik, többször vét a házirend és a közösségi magatartás szabályai ellen, önértékelése kialakulatlan, felelősségérzete rendszeretete ingadozó.
- A közösség munkájában való részvétele hullámzó.
- Társaival szemben időnként durva, goromba.
- Két nap igazolatlan hiányzása van.
- Legmagasabb fegyelmi fokozata osztályfőnöki intó.

Rossz:

- Fegyelmezetlen magatartásával árt a közösségnek, társainak rossz példát mutat.
- A nevelési ráhatásokat tudatosan elutasítja, a közösségi élet nem érdekli, a munkát inkább hátráltatja, mint segíti.
- A felnőttekkel szemben gyakran nevetlenül viselkedik, társaival sokszor durva és goromba.
- Több nap igazolatlan hiányzása van.
- Legmagasabb fegyelmi fokozata igazgatói intó.

A feltételek közül mindenesetben legalább háromnak kell teljesülnie a minősítés megszerzéséhez.

A tájékoztató füzetbe, ellenőrzőbe a szaktanár jegyzi be a magatartási problémát, amelyet három bejegyzés után az osztályfőnök a következő írásbeli elmarasztalásra vált át:

Osztályfőnöki: figyelmeztető,
Intó

Igazgatói: figyelmeztető,
Intó.

A felszerelés, üzenőfüzet vagy házi feladat hiányát, jelző bejegyzéseket a tanuló szorgalmának minősítésekor kell figyelembe venni. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet tekinteni. A fegyelmező intézkedések egy tanév időtartamára vonatkoznak. A tanulók jutalmazását ill. elmarasztalását a Pedagógiai Program pontosan szabályozza.

5.2 Elektronikus napló

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

Elektronikus naplót intézményünkben nem használunk.

5.3 A vizsgák rendje

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

Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

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

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

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

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

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

A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Tanulmányok alatti vizsga

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a megyeszékhely szerinti járási hivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

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

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az intézmény vezetője megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának

megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

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

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

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

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

6. A tanulók jutalmazása

A jutalmazás formái és fokozatai

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül. A jutalmazás formái:

I. szaktanári, tanítói dicséret	SZD
II. osztályfőnöki dicséret	OD
III. igazgatói dicséret	ID
IV. tantestületi dicséret	TD

A tanuló jutalmazható szaktanári dicsérettel, osztályfőnöki (napközi-vezetői) dicsérettel és igazgatói dicsérettel.

Tanévzárón könyvjutalommal, ballagáson Kertvárosi-díjjal (az elnevezés, az iskola hajdani nevéből – Kertvárosi Általános Iskola – származik).

A jutalmazás fokozatainak összefoglaló táblázatát a Pedagógia Program tartalmazza.

A jutalmazások során figyelembe lehet venni a tanuló veleszületett adottságait, egyéni körülményeit, ennek megfelelően az eredmények elérése érdekében, önmagához képest kifejtett erőfeszítéseinek mértékét.

7. Fegyelmező intézkedések

Igen szigorúan megköveteljük az iskolai fegyelem betartását.

Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

Szaktanári:	figyelmeztető
Osztályfőnöki:	figyelmeztető intő
Igazgatói:	figyelmeztető intő

A tanuló súlyos köteleességszegése 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 köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel 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 köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

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

Ha a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az

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

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

Fegyelmi büntetés

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

A fegyelmi büntetés lehet

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

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

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

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

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani.

A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

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

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

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

Kártérítés

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A fegyelmi eljárás folyamata

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

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

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

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

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

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

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

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

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, 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 köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor 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 köteleességszegést,
- a köteleességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a köteleességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a köteleességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a köteleességszegést 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, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

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

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

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

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

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

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 5 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló.

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

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

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

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

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

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

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

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

- az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

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

9. Térítési díj befizetése, visszafizetése

9.1 Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta előre, az eseménynaptárban meghatározott napokon

személyesen a gazdasági irodában kell befizetni.

A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.

A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.

Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak.

A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

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

Az étkezési díjakat a pénztárban lehet befizetni az igazgató által jóváhagyott napokon. Amennyiben nem veszik igénybe az étkezést és telefonon vagy személyesen 12 óráig ezt bejelentik, akkor módosítani tudunk a 2 nap múlva esedékes rendelésen.

9.2 A tanuló által előállított termék

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

10. A szociális támogatások rendje

Az osztályfőnök feladata a szülő felvilágosítása a szociális juttatásokról. Ennek fórumai a szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások.

A feltáró munka után az iskola jogosult javaslatot tenni a rendszeres és esetenkénti támogatásra. A támogatást természetbeni ellátás formájában is javasolhatjuk. A család anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, beiskolázási segélyben, tankönyvellátásban részesülhet az a tanuló, aki arra rászorul.

10.1 A tankönyvtámogatás elve

Iskolánk megrendeli a szakmai munkaközösségek által jóváhagyott könyveket, és biztosítja a lehetőséget azok időben történő megvásárlására. A rászorulóknak tartós tankönyvet kapnak, melyet a tanév végén vissza kell adniuk a könyvtáros tanárnak.

Az elveszett, megrongált könyveket, tartós tankönyveket – számla ellenében – meg kell téríteni.

A tankönyvtámogatás elosztásáról az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető dönt.

11. A tanulók közösségei, véleménynyilvánítás

11.1 A tanulók közösségei

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

Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Osztályközösség

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

Diákok közösségei

Az iskolában diákközösség működik. A diákközösség tagjait az 5-8. osztályok delegálják. Vezetője a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.

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

A diákközösség a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról.

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

A diákközösség összehívását vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

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

11.2 Véleménynyilvánítás

A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel, az iskola működéséről, a nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, tájékoztatást kaphat tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Jogai gyakorlásához szükséges információkat

- az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon),
- a szüleitől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően)
- iskolagyűlésen,
- a diákközösségen keresztül,
- a diákközösség faliújságján keresztül,

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat

- bármely osztályfőnöki órán ,
- az osztályképviselőn keresztül a diákközösségben,
- a diákközgyűlésen.

Kérdést intézhet

- az iskola igazgatójához a fogadóóráján,
- az Szülői Szervezethez, vagy az Szülői Szervezet vezetőségéhez bármikor, amikor az ülésezik. Az ülések időpontjáról a könyvtárnál található hirdetőtábláról tájékozódhat.

Az őt érintő összes kérdésben (tanulói házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programok, stb.) rendszeres ismertetést kap az osztályfőnökétől vagy az illetékes szaktanártól.

12. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

12.1 Egészségfejlesztés

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

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

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

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

területére terjednek ki.

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

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

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

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az intézményben büfé nem működik.

12.2 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

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

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

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

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

Az SZMSZ-ben meghatározott módon végzik a szűréseket.

13. Záró rendelkezések

7.3 Legitimációs záradék

A házirend személyi és időbeli hatálya

A Makói Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2017. 08.24-én.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, a Szeged-Csanádi Egyházmegyének a jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

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

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

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

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

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

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

A házirend nyilvánossága

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

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyettesnél
- az intézmény irattárában

- az intézmény könyvtárában
- az intézmény tanári szobájában
- az intézmény valamennyi épületében

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

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

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

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Makó, 2017.08.24.

Nagy Mária
igazgató

Ratifikációs záradékok

I.

Jegyzőkönyv

A Makói Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét a nevelőtestület év hó napján % arányban elfogadta.

1.	Balássy Károly	
2.	Csapóné Szalay Katalin	
3.	Frankó Zoltán Tibor	
4.	Gál Éva	
5.	Haluska Zoltán Antalné	
6.	Hős Zoltán Péter	
7.	Hősné Lovas Éva	
8.	Kiss Virág Gabriella	
9.	Dr. Kocsubéné Bökfői Éva	
10.	Martonosi Zsuzsanna	
11.	Molnárné Baranyai Éva Margit	
12.	Nagy Mária	
13.	Nagy Orsolya	
14.	Pásztor Tünde	
15.	Szabó Gizella Mária	
16.	Tóvizi Kitti	
17.	Túri Józsefné	
18.	Vargáné Miklós Ágnes	
19.	Kaposvári-Selley Anikó	
20.	Kovács Enikő Judit	
21.	Kovács Rolandné	
22.	Rudisch Ferencné	
23.	Ankesné Juhász Ilona Mária	
24.	Bandzsalné Rontó Anna	
25.	Hajdu Gábor Gézáné	
26.	Nagyné Molnár Julianna Edit	
27.	Szilágyiné Tamás Nóra	

II. Jegyzőkönyv

A Makói Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a szülői közösség véleményezte.

Makó, év hónap nap

.....
Szülői közösség képviselője

III. Jegyzőkönyv

A Makói Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a tanulói közösség véleményezte és elfogadásra javasolta.

Makó, év hónap nap

.....
Tanulói közösség segítője