

CZUCZOR GERGELY KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

Biatorbágy, Szentháromság tér 6.



HÁZIREND

2024

Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
II.	ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	5
III.	A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	7
IV.	A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA	14
V.	A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	15
VI.	A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA.....	16
VII.	A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	16
VIII.	SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK, FELOSZTÁSÁNAK ELVEL..	16
IX.	TANKÖNYVEKKEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK.....	17
X.	ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE.....	17
XI.	A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	18
XII.	A TANULÓK KÖRNYEZETÉNEK RENDBENTARTÁSA	19
XIII.	A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	19
XIV.	AZ ISKOLA MINŐSÍTÉSI RENDSZERE	21
XV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26
XVI.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	26
XVII.	A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA- LEGITIMÁCIÓ.....	28

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Házi rend célja és hatálya

Az iskolai Házi rend alapvető célja, hogy:

- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvényben (e dokumentumban Nkt. hivatkozással)
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletben,
- 110/2012. Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló Korm. rendeletben,
- 2023. évi LII. Törvény
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési -oktatási intézetekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

foglaltak szerint megfogalmazza azon iskolai elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek, és azok megsértése intézkedést von maga után.

A Házi rend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házi rend vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára és alkalmazottjára, továbbá azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogaikat, teljesítik kötelezettségeiket az intézményben. A Házi rendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program, a Munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.

Információk az iskolánkról

Az intézmény fenntartója: Székesfehérvári Egyházmegye

Az intézmény hatályos alapító okiratának

· száma: 270/2024

· kelte: 2024. május 21.

Az intézmény alapításának éve: 2022

Iskolánk működési területe Biatorbágy és vonzáskörzete, területi felvételi kötelezettsége nincs.

Az iskola a Magyar Katolikus Egyházon belül működő jogi személy, képviselője a főigazgató. Az iskolai nevelő-oktató tevékenység katolikus jellegét az iskola püspöki biztosa felügyeli. A főigazgatót (az illetékes miniszter egyetértésével) és a püspöki biztost a Fenntartó, a Székesfehérvári Megyéspüspök nevezi ki.

Intézményünk pedagógiai célkitűzései

Iskolánk működésének alapja a törvényes lehetőségen és a fenntartói szándékon túl az, hogy a szülők jelentős része, szabadon meghozott döntésükként iskolánkat, iskolánk Pedagógiai Programját választja gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének alapjául, illetve keretül.

A fentiek értelmében, valamint a köznevelésről szóló Nkt. 3.§ (2) pontja alapján az iskola és annak valamennyi dolgozója felelős a tanulók testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséért, mely felelősséget a szülők a szabad iskolaválasztási jogukkal élve osztottak meg iskolánkkal.

A szülők a tanulói jogviszony létrehozásával elfogadják iskolánk pedagógiai célkitűzéseit és nevelési céljait, és együttműködnek ezen célkitűzések eredményes megvalósításáért az intézménnyel.

A Házirend szabályozza iskolánk katolikus jellegéből fakadó sajátos nevelési céljait, az erkölcsi nevelésből fakadó feladatokat és követelményeket, a tanulók megjelenésére és viselkedésére vonatkozó elvárásokat is.

Intézményünk világnézetileg elkötelezett iskola. Ez abban is megnyilvánul, hogy nevelésében azokra a krisztusi, evangéliumi tanításokra, alapigazságokra támaszkodik, amelyek 2000 éve állják a folyton változó világ próbáját. Különös hangsúlyt kívánunk szentelni annak az alapelvnek, hogy az egyén szabadsága addig terjed, amíg mások szabadságát nem sérti.

Iskolánk egyházi fenntartásából eredő rendelkezések

Intézményünk vallási, világnézeti tekintetben elkötelezett intézményként működik. Ennek megfelelően a dolgozók, tanulók felvételének előfeltételeként kikötjük a keresztény vallás elfogadását, s ezt felvételi eljárás keretében vizsgáljuk.

Amennyiben az iskolai dolgozóról, tanulóról a tanév során bizonyossá válik, hogy nem fogadja el a kereszténység tanításait, a hit előírásait, kivonja magát az egyházi fenntartásból eredő tevékenységekből, feladatok végrehajtásából, a dolgozónak kötelezettségszegés miatti hátrányos jogkövetkezménnyel kell számolnia, a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. Méltatlanná válás címén a munkavállalói, tanulói jogviszony megszüntethető.

1. Az iskola legfőbb vezetője és pásztorja Jézus Krisztus. Az iskola vezetői, tanárai és diákjai elsősorban az ő személyére és szavára figyelve igyekeznek teljesíteni feladataikat.
2. Iskolánk a Római Katolikus Egyházhoz, Jézus Krisztus nagy családjához tartozik. A gyermekeket ide beírató szülők, az itt tanítók és dolgozók törekednek megismerni az ebből fakadó világnézetet,

erkölcsi rendet és fegyelmet. Személyes meggyőződésüket ezeknek megfelelően formálják, s igyekezzenek ezek szerint élni.

3. Az iskola közössége törekszik arra, hogy a jézusi lelkiület az iskolánk életében ne csak a nevelés-oktatás témája legyen, hanem mutakozzzék meg annak módjában is: a személyes figyelemben, a gyerekek valódi szükségleteire való odafigyelésben, az egymással való érintkezés hangvételében, a fölösleges szóbeszéd mellőzésében, a vezetői, fegyelmezési módszerek alkalmazásában, az ünneplésben, s főleg a mindennapos kiengesztelődésben.

4. Az iskolai vezetés feladata, hogy megfelelő lehetőséget biztosítson a hitbéli elmélyülésre a nevelők számára.

5. A szülők számára az iskola vezetősége találkozási lehetőségeket szervez, valamint beszélgetési alkalmakat a keresztyén nevelésről, értékeinkről.

6. Az iskola igyekszik segíteni a rendszeres szentgyónást, ezért gyónási lehetőségeket biztosít iskolai időben.

7. Szentmisén veszünk részt a következő ünnepeken: Vízkereszt, Gyertyaszentelő Boldogasszony, Hamvazószerda ünnepén

8. Havonta egy alkalommal, a tanulók nevelőkkel és az iskola dolgozóival együtt vesznek részt közös szentmisén.

9. A tanítás megkezdése előtt, a hét minden munkanapján, osztályonként közösen imádkozunk. Az imát az első órát tartó tanár vezeti.

10. Törekszünk, hogy a tantermek dekorációja tükrözze iskolánk szellemiségét, legyen igényes, és nyújtson otthonosságot.

11. Ünnepeinkben, és azokon a rendezvényeken, ahol iskolánkat képviseljük, tanulóink egyenruhában jelennek meg.

12. Öltözködésünkben törekszünk az igényes egyszerűsége. Erre kérjük iskolánk tanulóit is.

13. Iskolánkban elvárt a kulturált és ápoltság megjelenés, amely tükrözi az iskola munkahely jellegét. Ebben a kérdésben a közösségvezető útmutatása mérvadó.

14. Az iskolában használt ékszerek a munka- és balesetvédelmi szabályok figyelembevételével viselhetők, ebben a kérdésben a szaktanár véleménye mérvadó. Megrongálódásukért, eltűnésükért az iskola semmiféle (anyagi és erkölcsi) felelősséget nem vállal.

II. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

Tanulói jogviszony keletkezése

Tanulói jogviszony jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján jön létre. A felvételtől vagy átvételtől (a leendő közösségvezető véleményének meghallgatása után) az iskola főigazgatója dönt.

Az általános iskola első osztályába történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Nkt. 45. § (2): „Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”

Intézményünkbe a beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyi igazolványát, ha van, lakcímkártyáját, TAJ számát, a szülő személyi igazolványát és lakcímkártyáját, a gyermek szakvéleményét, amennyiben rendelkezik ilyennel (SNI, BTMN státuszról) az iskolába lépéshez szükséges testi fejlettség elérését tanúsító igazolást, valamint az állami támogatás (étkezés) igénybevételéhez szükséges igazolásokat.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás (április 1-30. között megjelölt) időpontját az főigazgató hirdeti ki, figyelembe véve a magasabb jogszabályokban kijelölt beiratkozási időpontokat.

Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, de az iskola helyiségeinek használata, a szociális támogatások igénybevételének feltétele az első tanév megkezdése.

A gyermek felvételéről vagy a jelentkezés elutasításáról az főigazgató határozat formájában dönt, a szülőt (gondviselőt) írásban értesíti a jelentkezést követő 7 munkanapon belül.

Magasabb évfolyamra történő átvételi kérelem az előző iskolában keletkezett dokumentumok (pl. bizonyítvány vagy ellenőrző, magyar és matematika órai füzetek, stb.) bemutatásával és az iskolánk által támasztott feltételek elfogadásával történik.

Elfogadott kérelem esetén az iskola hivatalos nyomtatványon értesíti az előző iskolát a gyermek iskolaváltoztatásáról.

A második - nyolcadik évfolyamba átvett tanulónak még az új tanév megkezdése előtt (az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott követelmények alapján összeállított) az iskola kérésére szintfelmérő vizsgát kell tennie, ahol releváns idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában (a bizonyítvány bejegyzése alapján) nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, kérelme elutasításra kerül.

Az osztályba, a csoportba sorolás szabályai

A felvett tanulók osztályba ill. különböző csoportokba sorolásáról - az iskola személyi és anyagi lehetőségeinek figyelembevételével – az intézmény főigazgatója dönt.

Az iskolaotthonos és a tanulószobai felvétel eljárási szabályai

Az alsó tagozaton iskolaotthon működik.

A tanulószobai foglalkozás minden felsős gyermek számára biztosított. A foglalkozás alóli felmentéshez a közösségvezető és a főigazgató hozzájárulása is szükséges. A tanulószoba alóli felmentés visszavonható amennyiben a tanuló tanulmányi eredménye jelentősen romlik, illetve hiányzása nő.

Tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony

- az átvétel napján annak a tanulónak, akit egy másik iskola átvett,
- a bizonyítvány kiállításának napján a nyolcadik évfolyamot elvégzett tanulónak,
- az érettségi bizonyítvány kiállításának napján a tizenkettedik évfolyamot elvégzett tanulónak,
- ha a Házi rendet többszöri figyelmeztetés ellenére megsérti, vagy magatartásával sérti az intézményünk szellemiségét és ennek következtében fegyelmi eljárás lefolytatását követően eltanácsolják az intézményből.

III. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben a tanulók számára hétfőtől péntekig reggel 7.15 órától délután 18.00 óráig tart nyitva. Az iskola főigazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Az iskolában a tanítási órákat 7.50 óra és 15.30 óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc.

Az iskolában reggel 7.15 órától a tanítás kezdetéig, az óráközi szünetekben, valamint 15.15 órától 18.00 óráig pedagógus ügyelet működik.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, a közösségvezetője (távolléte esetén az főigazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben pedagógus írásos engedélyével távozhat.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével vagy főigazgatói engedéllyel használhatják.

Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

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

Iskolánkban hagyományosan tanítás nélküli munkanap az egyházmegyei Szent Gellért nap.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói, tanulók és felnőttek felelősek:

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

A tanítási órák és egyéb foglalkozások, valamint a tanulók felügyeletének rendje

A tanítási év rendjét az illetékes miniszter által kiadott tanév rendje rendelet alapján az iskola Munkaterve határozza meg, melyet az főigazgató készít el, és a nevelőtestület fogadja el.

Az iskolai Munkaterv és az órarend tartalmazza az egyes osztályok napi tanóra beosztását, az iskolaotthonos és tanulószobás csoportok munkarendjét. A tanítás nélküli munkanapok időpontját, a hagyományápoláshoz és egyéb iskolai feladathoz kapcsolódó iskolai, illetve tanulói tevékenységet és a szakkörök listáját, ezek időpontját szintén a Munkaterv tartalmazza.

Az iskola a szülőket, illetve a tanulókat írásban tájékoztatja a választható egyéb foglalkozásokról, és az igények, valamint az iskolai lehetőségek alapján szervezi meg azokat.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

Alsó tagozat

Reggeli ügyelet	7.15-7.30
1.óra imával	7.55-8.45 utána tízórai szünet
2.óra	9.00-9.45
3.óra	9.55-10.40
4.óra	10.50-11.35 utána ebédszünet/udvari szünet
5.óra	11.35-12.40 ebéd és szabadidős foglalkozás
6.óra	12.50-13.35
7.óra	13.45-14.30
8.óra	14.30-15.15

5., 6. évfolyam

Reggeli ügyelet	7.15-7.50
1.óra imával	7.55-8.45 utána udvari szünet
2.óra	9.00-9.45 utána tízórai szünet
3.óra	9.55-10.40
4.óra	10.50-11.35 utána udvari szünet
5.óra	11.55-12.40
6.óra	12.50-13.35
7.óra	13.45-14.30 ebéd és szabadidős foglalkozás
8.óra	14.30-15.15 tanulást segítő foglalkozás

7., 8., évfolyam és gimnáziumi tagozat

Reggeli ügyelet	7.15-7.50
1.óra imával	7.55-8.45 utána udvari szünet
2.óra	9.00-9.45 utána tízórai szünet
3.óra	9.55-10.40
4.óra	10.50-11.35 utána ebédszünet
5.óra	11.55-12.40
6.óra	12.50-13.35
7.óra	13.45-14.30 tanóra /szabadidős foglalkozás
8.óra	14.30-15.15 tanulást segítő foglalkozás

A tanórák kezdetét és végét központi csengetés jelzi. Az óra kezdete előtt 2 perccel a tanulóknak az osztályteremben kell tartózkodniuk, erre jelzőcsengő figyelmeztet. Ugyancsak jelző csengetés jelzi a tanórák végének közeledtét, a tanóra vége előtt, azaz a kicsengetés előtt 5 perccel.

Az főigazgató indokolt esetben ettől eltérő munkarendet is elrendelhet.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.40-ig kell megérkezniük. Az iskolában tanulóknak váltócipő használata kötelező a következő rend szerint:

Alsó tagozaton

Minden iskolába lépés után (érkezés, udvari szünetek végén) cipőcsere.

Felső tagozaton, gimnáziumban

November elejétől március végéig: minden iskolába lépés után (érkezés, udvari szünetek végén) cipőcsere. A megjelölt időszakon kívül az esős napokon kötelező a váltócipő használata.

A váltócipőt a tanév első napjától a tanév utolsó napjáig az erre kijelölt helyen kell tartani az iskolában. A napot 7.55– kor a reggeli imával, illetve pár perces áhítattal kezdjük, ezért az első tanórát tartó pedagógus a felelős. A tanulók a tanteremben felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel üdvözlik a belépőt.

A tanítás végén az osztálytermet közösen, illetve a kialakított beosztás alapján a felelősök rakják rendbe (székek felhelyezése a tanulóasztalokra, táblatörlés, polcokon rendrakás, hulladék elhelyezése a hulladékgyűjtőbe). Az alsós évfolyamok ezután a pedagógus irányításával vonulnak át az ügyeletes terembe.

A tanulók a folyosókon kerüljék a kiabálást és a balesetveszélyes viselkedést. Étkezés a folyosón nem megengedett. Az ebédhez a tanulókat az általános iskolai osztályokban pedagógusok kísérik, az étkezést az iskola ebédlőjében pedagógus felügyeli.

Az órarend szerinti tanítási órák, és a tanórán kívüli egyéb foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok látják el.

Az iskolaépületen kívül szervezett foglalkozások esetén a tanulók felügyeletét biztosítani kell. A szülőket előzetesen tájékoztatni szükséges.

Az egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozások kivételével – önkéntes.

A “Szakértői Bizottság” javaslata alapján az iskola biztosítja a fejlesztő foglalkozást és a különböző engedményeket tanulóinak, amennyiben a szülő ezt írásban kérvényezi. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozásokon kötelező.

Iskolai foglalkozások, rendezvények és ünnepélyek rendje

A tanulóknak az iskolai foglalkozásokon és egyéb rendezvényeken tisztán, ápoltan, rendezett öltözkében és gondozott külsővel, a nevelő által előírt felszereléssel, pontosan kell megjelenniük.

A tájékoztató füzetet, illetve az üzenő füzetet minden tanórai foglalkozásra hozniuk kell és a bejegyzéseket szüleikkel, közösségvezetőjükkel rendszeresen alá kell íratniuk.

A tanulóknak iskolai ünnepélyek vagy egyéb rendezvények alkalmából – főigazgatói utasítás szerint – ünneplő öltözetben kell megjelenni.

Ünneplő viselet:

Az általános iskolában

Fiúknak: fekete ünneplő cipő, sötét zokni, fehér ing fekete nadrág, fekete mellény.

Lányoknak: fehér kerek nyakú parasztblúz, apró színes virágos térd alatt érő szoknya, kötény (apró virágos színes, ami illik a szoknya színéhez, lehetőség szerint ne fehér legyen) és fekete ünneplő cipő, (aki teheti karaktercipő).

A gimnáziumban

Fiúknak: fekete ünneplő cipő, sötét zokni, fehér ing fekete nadrág és mellény, nyakkendő.

Lányoknak: az iskola által közösen megrendelt stilizált kalotaszegi mintás szoknya és blúz testszínű harisnya és fekete ünneplő cipő.

A szervezett iskolai programokon (szentmise, osztálykirándulás, színház- és mozilátogatás, sportverseny, erdei iskola, stb...) a Házi rend előírásai érvényesek.

Az iskolán belüli rendezvényekre a diákok vendéget nem hozhatnak, ez alól néhány esetben kivételt képeznek iskolánk volt diákjai.

Tantárgyválasztással, fakultációválasztással és annak módosításával összefüggő eljárásrend

A tanuló joga, hogy a 11., 12. évfolyamon tanulmányai során nem kötelező tantárgyakat válasszon. Ezek kínálata az iskola pedagógiai programjában megtalálható. Az főigazgató minden év március 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A szülő és a 10. osztályos tanuló is nyilatkozik a választásról, s minden év március 31-ig a diák írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az főigazgató engedélyével módosíthatja választását. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola főigazgatójának.

Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak kezelésének szabályozása az intézményben

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. Rendelet értelmében

1. Tiltott tárgyak melyeket az intézménybe behozni szigorúan tilos

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő, vagy
- c) a tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- d) energiatárolók

2. Használatukban korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

- a. a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok,
- b. a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és
- c. egyéb internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja az erre kijelölt pedagógusnak a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítás nap végén visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat, az átvételt követően az intézmény elzárt helyen tárolja.

A tiltott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése a 245/2024. Korm. rendelet 4.§ alapján történik.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más személyes tárgyat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt a közösségvezetőjükkel, szaktanárjukkal vagy valamely nevelővel előre megbeszélik, és erre engedélyt kapnak.

Nagy értékű tárgyat (eszközt, ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak indokolt esetben, szülői és nevelői engedéllyel hozhatnak az iskolába. Az engedély nélkül behozott tárgyakért, a megrongálásból vagy elvesztésből bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.

A fenti előírások megsértésével hozott, illetve használt eszközöket a tanuló köteles az intézkedő nevelő kérésére átadni és ezeket csak a tanítási nap végén a szülő veheti át az irodában.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel csak a szülő felelősségére járhatnak.

A kerékpárt lezárt állapotban az iskolai udvar területén kerékpártárolóban kell elhelyezni.

A helyiséghasználat feltételei

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Tevékenységük során be kell tartaniuk a tűzvédelmi-, a munkavédelmi, valamint a tanulóbaesetek megelőzése érdekében meghozott szabályokat.

Amikor az iskola munkarendje szerint zárva van, az intézmény létesítményeit, helyiségeit a tanulók nem használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola főigazgatója adhat.

A tanulók tevékenységük során kötelesek óvni az iskolai berendezéseket, és pedagógusnak jelenteni a tudomásukra jutott károkozást.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés mértéke:

- gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át,
- szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A tanulóknak a tevékenységük során keletkező hulladékot a tantermi, folyosói, illetve udvari hulladéktárolókba kell elhelyezniük. Tevékenységeik során törekedniük kell ruházatuk és környezetük tisztán tartására és a környezettudatos viselkedésre.

Egyes helyiségek (tantermek) bérbe adhatóak, ha a tanítást és a tanulók teremhasználati lehetőségeit nem sérti. A bérbeadásról az iskola főigazgatója dönt.

Az iskola könyvtárállományát csak iskolánk tanulói és dolgozói vehetik igénybe.

Az informatikai tárgyakat (interaktív táblák, számítógépek) a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak az ott órát tartó tanár engedélyével lehet. A számítógépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközöket lehet használni, tanulásszervezési okokból tanári utasításra és felügyelettel ettől el lehet térni.

A testnevelés órán való részvétel minden tanuló számára kötelező, az előírt testnevelés órai öltözetben. A felmentett tanulók is a testnevelés órát tartó pedagógus felügyelete alá tartoznak. Testnevelés óra előtt a személyes holmikat a tanteremben, a ruházatot az öltözőben kell elhelyezni. A tanteremben rendet kell hagyni, mert a testnevelés óra ideje alatt azt más tanulócsoportok használhatják.

A természettudományos órák szemléltető és segédeszközeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. Az eszközök használata során fokozottan kell ügyelni a baleset- és tűzvédelmi szabályok betartására.

IV. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

Emberi méltósághoz való jog

Az iskola minden alkalmazottja tiszteletben tartja a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és személyiségi jogait, védi a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, – a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Biztonsághoz, egészséges környezethez való jog

A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A tanév kezdetekor a közösségvezető ismerteti a tanulók által követendő magatartási szabályokat, és az intézmény területén lévő általános veszélyforrásokat.

A szaktanárok (különösen: testnevelés, technika, kémia, fizika) balesetvédelmi oktatás keretében ismertetik a tantermek és a taneszközök igénybevételére, használatára vonatkozó követelményeket. Iskolán kívüli rendezvények előtt a felügyeletet ellátó nevelő feladata felhívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra.

A tanulóknak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. (ld. *A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok* c. bekezdés)

Vallásgyakorlással kapcsolatos jogok

A római katolikus hitoktatást az iskola a pedagógiai programjának megfelelően órarendben megszervezi. Az egyéb felmerülő igény esetén az iskola felveszi a kapcsolatot az adott történelmi egyház képviselőjével, a hittanórák megszervezésére felkéri. Az újonnan érkező tanulók szülei a beiratkozáskor nyilatkozhatnak a hitoktatással kapcsolatos igényekről.

Tanulói vagyoni jog

Az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által biztosított anyagokból készített termékek vagyoni joga a tanulót illeti.

Tanulók adatainak nyilvántartása

Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a hatályos jogszabályok előírnak és lehetővé tesznek. Az így kapott adatokat kizárólag jogszabályban megengedett módon adja tovább. Egyéb adatok az érintettek hozzájárulásával kérhetők.

V. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztály-közösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – a közösségvezető áll.

Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére a 5. évfolyamtól két fő képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzatba.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. A diákköröket pedagógus, vagy más, az iskola főigazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola főigazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely pedagógus, tanuló. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves Munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A létrejött csoportok az iskolában helyiséghasználatot kérhetnek, melyet külön megállapodás szabályoz.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működhet.

Az iskolai diákönkormányzat tagjai az 5-12. osztályok az osztályközösségek megválasztott képviselői. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola főigazgatója által megbízott nevelő segíti.

A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

VI. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

A tanulókat és a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről és annak végrehajtásáról, az aktuális tudnivalókról az iskola főigazgatója:

- az iskola honlapján folyamatosan (www.czuczoriskola.hu)
- a Szülői Munkaközösség (SZIVEK) ülésén minden félévben
- a szülőket a kiadott (szülői) tájékoztatók segítségével (email),
- szülői értekezleteken tájékoztatják.

Intézményünk elektronikus naplót használ. A szülők és a tanulók ezen keresztül értesülnek az érdemjegyekről, hiányzásokról a tanárok és osztályfőnökök bejegyzéseiről. Az elektronikus naplóhoz minden tanuló és gondviselője belépési azonosítót kap.

A közösségvezetők a közösségi órákon tájékoztatják a tanulókat. A szülőket szülői értekezleteken az üzenő fiúzen, elektronikus üzeneteken, illetve az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.

Az általános iskolai tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az üzenőfiúzenen keresztül is tájékoztatják.

VII. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYÍLVÁNÍTÁSA

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola főigazgatójához, vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek közösségvezetőjéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Munkaközösséghez (SZIVEK-hez) fordulhatnak.

A szülők élhetnek a Fenntartóhoz történő felfolyamodás lehetőségével, amennyiben kérdéseikre, problémáikra helyben, az iskola vezetésétől nem kapnak válaszokat.

VIII. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK, FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A nehéz anyagi körülmények között élő tanulók anyagi és természetbeni támogatásban részesülhetnek. A szociális támogatás az iskolai alapítványtól kérhető (Aranyalma-Kerek Világ Alapítvány).

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítélését a gyermekvédelmi felelős és a közösségvezető véleményének kikérése után az iskola főigazgatója kezdeményezi.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, nagycsaládban nevelkedik,

aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

IX. TANKÖNYVEKKEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Ingyenes tankönyvellátásra az iskola valamennyi tanulója jogosult a hatályos jogszabályok alapján, Nkt. 46.§ (5) * A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A tankönyveket – amennyiben ez lehetséges – a tanulmányi rendszeren keresztül elektronikus könyv formátumban is szabadon közzé kell tenni.

Az iskolai könyvtárban lehetőség nyílik tankönyvkölcsönzésre is.

Az iskola főigazgatója – a közösségvezető, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

A könyvtári tankönyvet igényelt tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola főigazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

X. ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

Az intézmény térítési díj ellenében biztosítja a vele jogviszonyban állóknak a közétkeztetést.

Az étkezési térítési díjat az informatikai rendszerben kiállított számla befizetési határidejéig utalással kell rendezni. A szülő az ebédet előző nap reggel 8.30-ig lemondhatja az ebédeltető cég informatikai felületén.

Az államilag támogatott étkezést a mindenkori jogszabályoknak megfelelően biztosítja az iskola, amelyekre való jogosultságot szintén a jogszabályban meghatározottak szerint kell a szülőnek igazolnia.

Azon tanuló számára, akiknek a gondviselője nem igényli a közétkeztetést egészségügyi okokból, szakorvosi vélemény alapján vagy a közétkeztető cég nem tudja biztosítani az adott diétás étrendet kérvényezheti a főigazgatótól a megfelelő diétás étel behozatalát.

A behozott ételek tárolásának és fogyasztásának szabályai:

A behozott ételt (étel szállítására alkalmas tároló edényben, felcímkézve névvel és pontos dátummal ellátva) reggel 7.15 és 7.30 óra között a tanuló átadja a konyhai személyzetnek, aki egy erre a célra kijelölt hűtőszekrényben elhelyezi. A tároló dobozt a tanuló az étkezést követően magával viszi az ebédlőből.

Akik nem rendelkeznek szakorvosi véleménnyel indokolt esetben, átmeneti időre kérvényezhetik saját étel behozatalát a közösségvezetőjüktől. Ezen ételek behozatalára és tárolására a diétás étkezés szabályai vonatkoznak.

XI. 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 igyekezzon társaival is betartatni a közösségvezetőjétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület Tűzriadó Tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola dolgozóitól kapott utasításokat, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést kell viselniük

A testnevelés órákon viselhető öltözet:

tornacipő, edzőcipő, iskolai logóval ellátott póló, tornanadrág, melegítő

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget, műkörmöt.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken évente egy alkalommal:

- fogászat,
- iskolaorvosi vizsgálat,
- a tanulók fizikai állapotának mérése.

A kötelező védőoltásokat az iskolaorvos adja be a tanulóknak.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskolaorvos és az iskolai védőnő hetente 1 délelőttön tart rendelést az iskola orvosi szobájában.

A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tanulókat, a tájékoztató füzetben vagy levélben a szülőket.

XII. A TANULÓK KÖRNYEZETÉNEK RENDBENTARTÁSA

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

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

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

XIII. A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái

Az elméleti jellegű tantárgyak írásbeli beszámoltatásának formái lehetnek:

- az előzetes ismereteket és készségeket felmérő diagnosztikus felmérések
- a tanítás folyamatába illesztett, a tanítás pillanatnyi eredményességét felmérő formatív ellenőrzések
- a témakör lezárása után íratott, összegző jellegű - egész órás - számonkérések.
- a központi feladatsorokkal végzett, országos kompetenciamérések eredményét nem számítjuk be a tanulók értékelésénél.

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy adott osztály legfeljebb két összegző jellegű (témazáró vagy félévi/év végi felmérő) dolgozatot írhat. Az ilyen dolgozatok tervezett idejét a tanulókkal közölni kell egy héttel a dolgozat előtt.

Az összegző (témazáró) dolgozatokat az iskola – ill. az azt megírató pedagógus – az adott tanév végéig őrzi, az főigazgató, a helyettese, vagy a munkaközösség-vezető kérésére bemutatja a javítókulccsal együtt. Ezeket a dolgozatokat a szülők kérésre bármikor megnézhetik.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanuló a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ (1)** értelmében az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat teheti le: különbözeti, osztályozó, javító vagy pótló vizsga.

Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését a tanuló az főigazgatónak címzett kérvényben kérheti, amelyet a szülőnek is alá kell írnia. A kérvénynek tartalmaznia kell az osztályozó vizsga letételének indoklását (felmentés, tartós távollét, mulasztás stb.). Osztályozó vizsgára a 250 tanítási óráról való távolmaradás, vagy egy tantárgyra vonatkozóan a tanítási órák 30 %-áról történő távolmaradás esetén kötelezhető.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja, helyi tanterve tartalmazza.

A javítóvizsgák időpontja augusztus 15-31. A szorgalmi év végén, a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg erről és a helyi tanterv minimumkövetelményeiről a tanulót és a szülőt tájékoztatjuk. Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

Pótló vizsgát tehet az főigazgató által meghatározott vizsganapon az a tanuló, aki neki fel nem róható okból távol marad a vizsgáról.

A tanulók távolmaradásának igazolása, tananyag pótlása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a felzárkóztató, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozásokon, a választott tanórán kívüli egyéb foglalkozásokon, továbbá az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség szabályainak értelmében a tanulóknak betegség és egyéb ok miatti hiányzásukról orvosi vagy szülői igazolást kell hozniuk.

A szülő félévente három tanítási napot igazolhat a Kréta rendszerben. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A szülő előre tudott jelentős családi esemény, vagy családi utazás esetén írásban előzetesen (2 héttel előtte) gyermeke távolmaradását kérheti "Kikérő" nyomtatvány kitöltésével egy tanévben egy alkalommal. Az engedély megadásáról tanévenként a közösségvezetők, ezen túl az főigazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét

alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanár vagy az osztályfőnök által megszabott határidőig.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások orvosi vagy szülői igazolását ellenőrzi, és ennek függvényében igazolja a mulasztást.

A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Igazolatlan az a hiányzás, melynek tanulói indoklását az közösségvezető hitelt érdemlő bizonyítás hiányában nem fogadja el.

Az orvosi igazolást a szülő köteles az igazolt időszak utolsó napjától számított 5 napon belül a Kréta rendszerbe feltölteni. A határidő túllépése esetén a hiányzás igazolatlan hiányzásnak minősül.

A sportfelszerelés hiányából adódó testnevelés órai mulasztás a 3. óra után igazolatlan hiányzásnak minősül, melynek igazolására lehetőség nincs.

A pedagógus az igazolatlan mulasztást azonnal, az igazolt mulasztásokat a 150. és a 200. óra elérésekor köteles jelezni az iskola főigazgatója felé.

A tanuló tanóráról való késéseinek összesített időtartama - 45 percenként - igazolatlan órának minősül. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása a közösségvezető, ill. az főigazgató feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az elektronikus naplóban rögzíteni kell.

- Az igazolatlanul mulasztott tanulót fegyelmező intézkedésben kell részesíteni, a mulasztásról és az intézkedésről a szülőt a tájékoztató füzetten keresztül értesíteni kell.
- A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az iskola főigazgatója a jogszabályokban előírt módon értesíti az illetékes szervezeteket, hatóságokat.

Az iskola területe tanítási idő alatt csak főigazgatói, főigazgató-helyettesi vagy közösségvezetői engedéllyel hagyható el.

A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanév rendezvénytervében rögzített kötelező iskolai programokról való hiányzást is igazolni kell.

Minden esetben a szülő kötelessége gondoskodni a tananyag pótlásáról és gyermekének a tanórákra való felkészüléséről.

XIV. AZ ISKOLA MINŐSÍTÉSI RENDSZERE

A magatartás értékelése

Az alsós évfolyamokon tanulók magatartását havonta, a felső tagozaton és a gimnáziumban negyedévente, félévkor és év végén minősíti a közösségvezető vezetésével a nevelőtestület. A magatartási minősítési fokozat a tanulók életkori sajátosságaihoz igazodva fejezik ki a tanuló

közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyát (felelősségérzet, önállóság, közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).

Példás fokozat:

A tanuló:

- házirendet megtartja, nevelőivel, tanuló társaival udvarias,
- a közössége érdekében feladatokat vállal,
- igazolatlan hiányzása, fegyelmi ügye nincs,
- együttműködési készség, segítőkészség jellemzi kapcsolataiban,
- óvja, védi, szűkebb és tágabb környezetét.

Jó fokozat:

- a magatartása esetenként kifogásolható,
- a szabályokat, normákat olykor nem tudatosan megsérti.

Változó fokozat:

- közösségvezetői vagy főigazgatói figyelmeztetése van,
- házirend ellen ismételtén vét,
- a közösségi munkából nem szívesen vállal részt,
- indulatait nem mindig képes fékezni, hangneme esetenként kifogásolható,
- igazolatlan óráinak száma 1 napnál nem több.

Rossz fokozat:

- házirend szabályait rendszeresen megszegi,
- kivonja magát a közösségi feladatokból,
- a közösség munkáját, annak eredményességét gátolja, rossz hatással, rossz példával bomlasztja a közösséget,
- felnőttekkel, társaival szemben őszintétlen, tiszteletlen, vagy durva, agresszív,
- viselkedéséért fegyelmi büntetésben részesült,
- egynél több igazolatlan napja van.

Dicséret, elismerések

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeit figyelembe véve:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- szorgalma és közösségért végzett munkája kiemelkedő,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

Az írásos dicsérek formái:

- tanítói, szaktanári dicséret,
- közösségvezetői dicséret,
- főigazgatóhelyettesi dicséret,
- főigazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét, valamint főigazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel és könyvjutalommal lehet elismerni.

Elmarasztalások

Azt a tanulót, aki a Házi rendben foglaltaknak nem tesz eleget, a közös keretrendszert nem tartja be, megelőző jelleggel fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. A szóbeli figyelmeztetéseket követően az írásos fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

Az elmarasztalás szintje	Minden szinten figyelmeztetés, intés és megrovás követi egymást
Szaktanári szint	Többszöri szóbeli figyelmeztetést követően tanítási órát, a szünetet vagy rendezvényeket érintő fegyelmezetlenség, a házirend nem betartása (pl. beszélgetett, nem figyelt)
Közösségvezetői szint	A közösség életét érintő fegyelmezetlenségek, tanulók egymás közötti vagy a szaktanárral szembeni fegyelem sértése egymással kapcsolatos bántás (szóban vagy verekedés), szemtelen, tiszteletlen viselkedés, egész csoportot érintő bomlasztó viselkedés, gondatlanság, rongálás.
Főigazgató-helyettesi szint	Olyan fegyelmezetlenség, ami az iskola normarendszerében nem illeszthető kihágásokkal kapcsolatos, testi sérüléssel járó bántalmazás, szabályok tudatos, tervszerű kijátszása, társak vagy tanár megalázása, komolyabb gondatlanság
Főigazgatói szint	Kirívó vagy sorozatos fegyelemsértés

Nevelőtestületi szint	Olyan fegyelemsértés, amely a tanuló vagy társai veszélyeztetésével jár, vagy súlyosan sérti a társak, tanárok jogait
-----------------------	---

A fegyelmi eljárás szabályai

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § alapján, illetve a Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § alapján kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A köznevelési törvény alapján a következő fegyelmi büntetés szabható ki:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából, a tankötelesekre vonatkozó korlátozásokkal.

Minősítési rendszer szorgalmából

A szorgalmi minősítési fokozat az egyéni adottságokat és körülményeket mérlegelve fejezi ki a tanuló tanulmányi munkához való viszonyát (felelősségtudat, cselekvőkészség, rend és fegyelem, pontosság).

Példás fokozat:

A tanuló:

- legjobb képessége szerint rendszeresen tanul,
- munkáját a rend, fegyelem, pontosság, igényesség, megbízhatóság jellemzi,
- részt vesz tanulmányi, kulturális, sportversenyeken, rendezvényeken, többlet feladatokat vállal.
- házi feladatait hiánytalanul elvégzi

Jó fokozat elnyerésének feltételei:

- tanulmányi munkája egyenletes, kötelezettségeinek eleget tesz.

Változó fokozat:

- teljesítménye hullámzó,
- kötelességét ismételt figyelmeztetés után teljesíti.

Hanyag fokozat:

- képességeihez, körülményeihez mérten keveset tesz fejlődése érdekében: kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.

Értékelés, érdemjegyek

Alsó tagozat: az 1. évben és a 2. évfolyamon az első félév végén szöveges értékelés és minősítés.

A minősítés fokozatai:

Kiválóan teljesített

Jól teljesített

Megfelelően teljesített

Felzárkóztatásra szorul

A további évfolyamokon az összegző jellegű(témazáró) esetén a következő értékelés javasolt:

Alsó tagozatban

Teljesítmény %	Érdemjegy
0-40	elégtelen (1)
41-55	elégséges (2)
56-75	közepes (3)
76-90	jó (4)
91-100	jeles (5)

Felső tagozat és gimnázium

Teljesítmény %	Érdemjegy
0-45	elégtelen (1)
46-56	elégséges (2)
57-73	közepes (3)
74-88	jó (4)
89-100	jeles (5)

Angol nyelvből:

Teljesítmény %	Érdemjegy
0-49	elégtelen (1)
50-63	elégséges (2)

64-76	közepes (3)
77-89	jó (4)
90-100	jeles (5)

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend érvényessége, felülvizsgálata és módosítása

A Házirend érvényességi ideje: az iskola 2024. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e Házirend alapján. Az előző Házirend e naptól hatályát veszti. Jelen Házirend visszavonásig érvényes.

A Házirend előírásainak értékelése, felülvizsgálata:

A Házirendben megfogalmazott előírások célszerűségét és hatékonyságát a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja, és minden tanév végén a tanévzárási értekezlet keretén belül értékeli a Házirendben megfogalmazottak megvalósulását.

A Házirend módosítása

A Házirend módosítására javaslatot tehet:

- a Fenntartó
- a nevelőtestület
- az főigazgató

A Házirend módosítását a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat véleményének megismerése után, és a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A módosított Házirendet a jóváhagyást követő tanév szeptember első napjától kell bevezetni.

XVI. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

A szülőnek – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a Házirendet meg kell ismerni. Amennyiben új Házirend kerül elfogadásra, vagy a meglévő módosítása történik azt hozzáférhetővé kell tenni és a tanulókat és szülőiket erről értesíteni kell.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a közösségvezetőknek meg kell beszélniük a tanulókkal.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, főigazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban. A Házirend egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- az iskola Fenntartójánál;
- az iskola főigazgatójánál;
- az iskola irattárában;
- az intézmény honlapján.

XVII. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA- LEGITIMÁCIÓ

Aláírással igazolom, hogy iskolánk diákönkormányzata a Házi rend módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Biatorbágy, 2025.01.30.

.....
Göncz Attila

Göncz Attila
diákönkormányzatot segítő tanár

Aláírással igazolom, hogy a Házi rend módosítását a nevelőtestület elfogadta.

Biatorbágy, 2025.01.30.

.....
Kőrösi Katalin
főigazgató

