



Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskola

Mór

HÁZIREND

2013

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Házirend célja és hatálya.....	4
Információk az iskolánkról.....	4
Intézményünk pedagógiai célkitűzései	5
Iskolánk egyházi fenntartásából eredő rendelkezések.....	6

II. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

Tanulói jogviszony keletkezése	9
Az osztályba, a csoportba sorolás szabályai.....	10
Az iskolaotthonos és a tanulószobai felvétel eljárási szabályai.....	10
Tanulói jogviszony megszűnése	10

III. A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskola működési rendje	11
A tanítási órák és egyéb foglalkozások, valamint a tanulók felügyeletének rendje	13
Iskolai foglalkozások, rendezvények és ünnepélyek rendje	15
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	16
A helyiséghasználat feltételei.....	17

IV. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

GYAKORLÁSA

Emberi méltósághoz való jog.....	19
Biztonsághoz, egészséges környezethez való jog.....	19
Vallásgyakorlással kapcsolatos jogok.....	20
A tanulók tantárgyválasztása.....	20
A tanulók közösségei	20
Az iskolai diákönkormányzat.....	21

Az iskolai diákközgyűlés	22
Tanulói vagyoni jog	22
A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	22
A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása	24
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	24
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	25
Térítési díj befizetése, visszafizetése	26
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok...	27
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	28

V. A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái	30
A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	31
A tanulók távolmaradásának igazolása.....	32
A tanulók elismerése és jutalmazása.....	34
A tanulók fegyelmezése	36
A fegyelmi eljárás szabályai	37

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend érvényessége, felülvizsgálata és módosítása	38
A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések	39
A Házirend elfogadása és jóváhagyása.....	40

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Házirend célja és hatálya

Az iskolai Házirend alapvető célja, hogy a **köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben**, valamint a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben** foglaltak szerint megfogalmazza azon iskolai elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek, és azok megsértése intézkedést von maga után.

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

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

A Házirend 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 Házirend előírásait.

Információk az iskolánkról

A móri Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskolát a Móri Római Katolikus Egyházközség alapította. Az iskola alapító okiratának száma, kelte: 29/1990. 1990. július 15. A működési engedélyt Mór Város Jegyzője adta ki 1990. augusztus 22-én, 1711-2/1990 sz. alatt. Iskolánk fenntartója a Székesfehérvári Egyházmegye. Iskolánk működési területe Mór város és vonzáskörzete, területi felvételi kötelezettsége nincs.

Az iskola a Magyar Katolikus Egyházon belül működő jogi személy, képviselője az igazgató. Az iskolai nevelő-oktató tevékenység katolikus jellegét az iskola püspöki biztosa felügyeli. Az igazgatót (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, ill. keretüül.

A fentiek értelmében, valamint a **köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 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 köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.”

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

A Házi rend 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

Nkt. 31. § (1): „Az egyházi intézmények a Nemzeti Köznevelési Törvényben foglalt, az általánostól eltérő szabályok szerint működhetnek, és szervezhetik tevékenységüket.”

Nkt. 32. § (1): „ Ha a nevelési-oktatási intézményt egyház tartja fenn:

a) a pedagógusok és egyéb munkavállalók alkalmazása során világnézeti és hitéleti szempontokat érvényesíthet, alkalmazási feltételként írhat elő.”

Intézményünk vallási, világnézeti tekintetben elkötelezett intézményként működik. Ennek megfelelően a dolgozók, tanulók felvételének előfeltételként 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 kötelezettségzegés miatti hátrányos jogkövetkezésmenettel kell számolnia, a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. Méltatlanná válás címén a munkavállalói, tanulói jogviszony megszüntethető.

1. Az iskola legfőbb vezetője és pásztora Jézus Krisztus. Az iskola vezetői, tanárai és diákjai elsősorban az ő személyére és szavára figyelve teljesítsék feladataikat.

2. A szentek közül az iskola védőszentje, Szent Erzsébet, legyen különösen fontos számunkra: a nevelők alkalmanként újból hívják föl a gyerekek figyelmét alakjára, a szegények, kicsinyek iránti gondoskodó szeretetére. Gyakran kérjük közbenjárását.

3. Iskolánk a Római Katolikus Egyházhoz, Jézus Krisztus nagy családjához tartozik. A gyermekeket ide beírató szülők, az itt tanítók és dolgozók törekedjenek megismerni az ebből fakadó világnézetet, erkölcsi rendet és fegyelmet. Személyes meggyőződésüket ezeknek megfelelően formálják, s igyekezzenek ezek szerint élni. Az iskola másképpen nem töltheti be feladatát, mely a gyerekek keresztény, katolikus nevelése és oktatása.

4. A jézusi lelkület az iskolánk életében ne csak a nevelés-oktatás témája legyen, hanem mutakozzék meg annak módjában is: a személyes figyelemben, a gyerekek valódi szükségleteire való odafigyelésben, az egymással való érintkezés hangvételében, a fölösleges szóbeszéd mellözésében, a vezetöi, fegyelmezési módszerek alkalmazásában, az ünneplésben, s fölég a mindennapos kiengesztelözésben.

5. A nevelök számára az iskola vezetése teremtsen megfelelő lehetőséget a hitbéli elmélyülésre, s ök ezt törekedjenek fel is használni.

6. A szülök számára az iskola vezetősége szervezzen találkozási lehetőségeket, valamint beszélgetési alkalmakat a keresztény nevelésről, s rendszeresen hívja meg öket az ezeken való részvételre.

7. A gyerekek nevelöikkel együtt rendszeresen vegyenek részt a vasárnapi szentmiséken. Az iskola vezetősége az ünnepek kapcsán gondoskodjon számukra a szentgyónás megfelelő lehetőségéről is. A szentmisékre a szülöket is hívjuk meg. A szóbeli figyelemfelkeltés mellett ennek hatásos eszköze az iskola igazgatójának és püspöki biztosának hitéletre is vonatkozó havi tájékoztatója.

8. A szentmisén közösen vegyünk részt a követező ünnepeken: Szent Erzsébet napja, Szeplötelen Fogantatás, Hamvazószerda.

A részvétel miatt elmaradt tanórákat a tanulók érdekében 5 munkanapon belül pótolni kell, amennyiben a pótlásra a pedagógus a többi órájára elosztva nem lát lehetőséget.

9. A hét első munkanapján, az első tanítási óra előtt negyed órával, a tanulók nevelöikkel és az iskola dolgozóival együtt vegyenek részt közös áhítaton, s itt kapjanak a hétre indító gondolatot az evangéliumból! Ezt a tantermekben és más közös helyiségekben egész hétre függesszük ki, és a hét folyamán igyekezzünk az iskola életét ennek fényében alakítani!

10. A tanítás megkezdése előtt, a hét első munkanapjának kivételével, osztályonként közösen imádkozzunk! Az imát az első órát tartó tanár, vagy jelenlétében az ezzel megbízott tanuló vezesse!

11. A tantermek dekorációja tükrözze iskolánk szellemiségét, legyen igényes, és nyújtson otthonosságot!
12. Ünnepeinken, és azokon a rendezvényeken, ahol iskolánkat képviseljük, tanulóink egyenruhában jelenjenek meg! Ez fehér felső, sötét szoknya ill. nadrág, Szent Erzsébet monogramos nyakkendő, jelvény.
13. Öltözködésünkben törekedjünk az igényes egyszerűségekre. Lehetőségeinkhez képest sarkalljuk tanulóinkat a hivalkodástól mentes öltözködésre, kirívó ruhadarabok viselésekor beszéljünk el a tanulóval, hívjuk fel figyelmét a katolikus oktatási intézményben követendő öltözködési szokásokra. Szükség esetén vegyük fel a kapcsolatot a szülővel is.
14. Iskolánkban nem megengedett a közízléstől eltérő hajviselet, a festett haj, hivalkodást szolgáló frizura (póthaj, afro) stb. Ilyen esetekben az osztályfőnöknek kötelessége a diákot figyelmeztetni, illetve szóban vagy írásban a szülőhöz fordulni.
15. A fülbevaló (1 pár) a lányok számára megengedett, a fiúk esetében ez nem egyeztethető össze az iskola szellemiségével. A lányok esetében megengedett a nyaklánc, gyűrű használata is szigorú mértéktartással, valamint a fiúk esetében 1 nyaklánc. Minden egyéb ékszer használata tilos. Az iskolában használt ékszerek megrongálódásáért, eltűnéséért az iskola semmiféle (anyagi és erkölcsi) felelősséget nem vállal.
16. Tanulóink számára tilos a műköröm használata, valamint a köröm festése.
17. Az iskola pedagógusainak kötelességük példát mutatni tanulóiknak, a helyes viselkedés, öltözködés és megjelenés szabályait tudatosítani bennük. Erre minden lehetséges nevelési eszközzel törekedniük kell. E feladat elvégzésében kiemelt szerepe van a hittanóráknak és az osztályfőnöki óráknak.

II. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

Tanulói jogviszony keletkezése

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

Az első osztályba történő beíratkozás 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.”

Az általános iskola első évfolyamára történő beíratkozáskor be kell mutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ számát, a szülő személyi igazolványát és lakcímkártyáját, a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt (továbbá a Nevelési Tanácsadó szakvéleményét, ha kapott ilyet a gyermek), az iskolába lépéshez szükséges testi fejlettség elérését tanúsító igazolást, valamint az állami támogatások (tankönyv, étkezés) igénybe vételéhez szükséges igazolásokat.

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

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

A jelentkezés elutasításáról az igazgató 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 (az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott követelmények alapján összeállított) szintfelmérő vizsgát kell tennie 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, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsga teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beíratkozni.

Az osztályba, a csoportba sorolás szabályai

A felvett tanulók osztályba ill. különböző csoportokba sorolásáról - az iskola személyi és anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével – az intézmény igazgatója dönt.

Döntése előtt fel kell mérni az érintett szülői és tanulói közösség igényét, be kell szerezni az érintett osztályfőnök és szaktanárok véleményét.

Az iskolaotthonos és a tanulószobai felvétel eljárási szabályai

Az alsó tagozaton iskolaotthon működik. Erre első évfolyamon a beíratkozáskor kell jelentkezni.

A tanulószobai foglalkozás igénybe vételéről előzetesen május hónapban, véglegesen a tanév elején kell nyilatkozni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

Iskolánk minden, tanulószobai ellátást kérő tanulónak biztosítja az ellátást.

Tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszonya

- az átvétel napján annak a tanulónak, akit egy másik iskola átvett,

- a bizonyítvány kiállításának napján a nyolcadik évfolyamot elvégzett tanulónak,
- utolsó tanéve szorgalmi idejének utolsó napján annak a tanulónak, aki a tizenhatodik életévének betöltése miatt nem kezdheti el iskolánkban a következő tanévet.

III. A MUNKARENDELLEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig tart nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Az iskolában a tanítási órákat 8.00 óra és 16.00 óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 10 vagy 15 perc.

Az iskolaotthonos osztályokban tanuló alsós diákjaink részére az intézmény 16.00 óráig szervezi a foglalkoztatást. A tanulószobás csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16.00 óráig tart. Az iskolában reggel 7.00 órától a tanítás kezdetéig, az óráközi szünetekben, valamint 16.00 órától 17.00 óráig (illetve az utolsó tanuló távozásáig) tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Az iskolában reggel és délután 1-1 fő, napközben (a felsősök ebédeltetésével együtt) egyidejűleg 3 fő ügyeletes nevelő kerül beosztásra. Az 1. és 2. osztályban a reggeli ügyeletet az ott első órát tartó pedagógus végzi. Az 1. osztály felügyeletét 16 óráig az ott tanító pedagógusok látják el, ezt követően az egységes tanári ügyelet alá tartoznak.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el az

iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat az órarendi órák befejezésétől a nyitva tartási idő végéig (17.00 óra) lehet megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják.

Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 7.30 óra és 16.00 óra között. Pénteken ez az időszak 7.30 órától 13.30 óráig terjed. Étkezési díj befizetésére az iskola által kijelölt napokon (havonta 2 nap) van lehetőség.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint, heti 1 alkalommal tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a Fenntartó, a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Szülői értekezletek (legkorábban 16.30 órától) fogadóórák (legkorábban 16 órától) kezdődhetnek.

Iskolánkban hagyományosan tanítás nélküli munkanap:

- Szent Gellért napja,
- Szent Erzsébet napja,
- Karácsonyt és Húsvétot megelőző 1-1 lelki nap
- a gyermeknap,

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától 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 igazgató készít el, és a nevelőtestület fogadja el.

Az iskolai Munkaterv és az igazgatóhelyettes által összeállított iskolai 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, ill. tanulói tevékenységet szintén a Munkaterv tartalmazza.

Az iskolai Munkaterv tartalmazza a választható egyéb foglalkozások (pl. szakkörök) listáját, ezek időpontját, valamint a jelentkezési határidőket.

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

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00. - 8.45.

2. óra: 8.55. - 9.40.

3. óra: 9.55. - 10.40.

4. óra: 10.50. - 11.35.

5. óra: 11.45. - 12.30.

6. óra : 12.45. - 13.30

7. óra: 13.45 - 14.30

Az igazgató indokolt esetben ettől eltérő munkarendet is elrendelhet.

A tanítási óra 8 órakor közös imával kezdődik. Hétfőn 7.45-kor a tanulói közösség részvételével hétindító áhítaton veszünk részt, melyet iskolánk püspöki biztosa vezet.

A tanulóknak legkésőbb 7.45-ig kell megérkezniük az iskolába.

Az iskolában tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. 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 ügyeleti rend kialakítását és felügyeletét az igazgatóhelyettes látja el. Az ügyeleti rend a diákok és a szülők tájékoztatására a tanári szoba mellett található.

A tanulóknak az óráközi szünetekben az ügyeletes nevelők által meghatározott helyen kell tartózkodniuk, lehetőség szerint a szabadban. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ha nincs délutáni foglalkozásuk, akkor a tanítási idő végén, illetve az ebédelés után a tanulóknak el kell hagyniuk az iskolát.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat az órarendi órák befejezésétől a nyitva tartási idő végéig (17.00 óra) lehet megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.

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

Az iskolaépületen kívül szervezett foglalkozások esetén a tanulók felügyeletét az oda- és a visszaút alatt is 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

tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozásra kötelezett tanulókat egyéni teljesítményük, illetve a Szakértői Bizottság javaslata alapján az osztályfőnök illetve a szaktanár jelöli ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni fejlesztő és logopédiai foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Délutáni egyéb foglalkozásra várakozó tanuló a tanulószobás csoport vezetőjének felügyelete alá tartozik, és a foglalkozás megkezdéséig a csoporttal együtt van.

A tanulók étkezése, valamint a tanulócsoporthoz tartozók étkeztetése tanári felügyelettel, a kifüggesztett étkezési sorrend alapján történik.

Iskolai foglalkozások, rendezvények és ünnepélyek rendje

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

Az ellenőrző könyvet (üzenő füzetet) minden tanórai foglalkozásra hozniuk kell és a bejegyzéseket szüleikkel, osztályfőnökükkel rendszeresen alá kell írattatniuk.

Az iskolaotthonos formában tanuló alsós tanulóknak nem kell a felszerelésüket naponta hazavinniük. A felsős tanulóinknak a tanórai felszerelésük nagy részét minden nap haza kell vinniük, mert az iskola a tárolásukat nem tudja biztosítani.

Az iskolaotthonos tanulóknak a váltócipő használata kötelező.

A tanulóknak iskolai ünnepélyek vagy egyéb rendezvények alkalmából – igazgatói utasítás szerint – ünneplő öltözetben kell lenniük. A lányok öltözete fehér blúz és sötét alj, a fiúké fehér ing, sötét nadrág vagy öltöny, valamint a ruhához illő lábbeli. Az ünnepi öltözethez tartozik az iskolai nyakkendő és jelvény is, ezeket az iskola bocsátja térítési díj ellenében az újonnan felvett diákok rendelkezésére.

A tanulók a tanterembe érkező vagy onnan távozó pedagógust és felnőtt vendéget felállással köszöntsék. Üdvözljék a felnőtteket, a nevelőket, az iskola összes dolgozóját a katolikus („Dicséretessék a Jézus Krisztus!” – „Mindörökké ámen!”), vagy a napszaknak megfelelő köszöntéssel.

Nem tanórai egyéb iskolai rendezvények esetén a tanulóknak 5 perccel a kezdés előtt a rendezvény helyszínére kell érkezniük.

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 egyes esetekben kivételt képeznek iskolánk volt diákjai.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt az osztályfőnökkel 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 iskola csak akkor vállal felelősséget e tárgyak ill. a készpénz megőrzéséért, ha ezeket a tanuló az iskolatitkárnál vagy az osztályfőnöknél megőrzésre leadja. Az engedély nélkül behozott tárgyakért, a megrongálásból vagy elvesztésből bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.

Mobiltelefon csak saját felelősségre hozható be az intézménybe. Amennyiben mobiltelefont hoz valamely tanuló az iskolába, akkor azt az iskolában töltött ideje alatt köteles kikapcsolt állapotban, nem látható helyen tárolni.

A fenti előírások megsértésével hozott ill. használt eszközöket a tanuló köteles az intézkedő nevelő kérésére átadni (mobiltelefont kikapcsolt állapotban), és ezeket csak a tanítási nap végén kaphatja vissza. Amennyiben ez az eset megismétlődik, a szülőt erről értesíteni kell, és csak a részére adható át az elvett eszköz vagy készpénz.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő felelősségével járhatnak. Az iskola a tanulók hiányos felkészültségéből illetve hiányos KRESZ-ismeretéből eredő kockázatokat nem vállalja. A kerékpárt lezárt állapotban az iskola előtti kerékpártárolóban kell elhelyezni.

Az intézménybe nem hozható be cigaretta, szeszes ital, energiatital, gyúlékony anyag, kábítószer és más egészségre ártalmas szer, veszélyes eszköz (robbanószer, kés, ...). E bekezdésbe foglaltak megsértése kiemelten súlyos fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

A helyiséghasználat feltételei

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Tevékenységük során be kell tartaniuk a tűzvédelmi-, a munkavédelmi, valamint a tanulóbalesetek 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 igazgatója adhat.

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

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

Annak a tanulónak, aki felróható magatartása révén kárt okoz az intézménynek, a kárt meg kell térítenie.

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, ill. udvari hulladéktárolókba kell elhelyezniük. Tevékenységük során törekedniük kell ruházatuk és környezetük tisztán tartására.

Egyes helyiségek (tornaterem, tantermek) bérbe adhatóak, ha a tanítást és a tanulók teremhasználati lehetőségeit nem sérti.

A tanulók az óráközi szünetekben, ha az időjárás megengedi, kötelezően az udvaron tartózkodnak, kivéve az étkezés idejét.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a tanévenként meghatározott és kifüggesztett nyitvatartási rend szerint van nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak iskolánk tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A beíratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az informatika szaktantermet a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak az ott órát tartó tanár engedélyével lehet. A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközöket lehet használni.

A testnevelés órán való részvétel minden tanuló számára kötelező, az előírt tornatermi 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 használják. Balesetvédelmi és biztonsági okokból az óra megkezdése előtt gyűrűt, láncot, karkötőt, lógó fülbevalót, karórát a testnevelő tanárnak át kell adni.

A kémia-fizika-biológia szaktantermet a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A terem használata során fokozottan kell ügyelni a baleset- és tűzvédelmi szabályok betartására.

Az iskolai ebédlőben és az erre kijelölt helyiségekben fogyaszthatják el a tanulók a tízórait, ebédet, uzsonnát. Az ebédlőben csak étkező tanuló tartózkodhat. Az étkezés rendjét ebédügyeletes nevelő felügyeli.

IV. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA

Emberi méltósághoz való jog

Az iskola és 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 kötelességsszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben.

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.

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 az osztályfőnök 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 igénybe vételére, használatára vonatkozó követelményeket. Iskolán kívüli rendezvények előtt a felügyeletet ellátó nevelő feladata felhívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra.

A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Az iskola segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását, állapotfelmérést, fogászati- és hallásvizsgálatot. A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tanulókat, a tájékoztató füzetben a szülőt.

Vallásgyakorlással kapcsolatos jogok

Minden tanulónak joga, hogy bármelyik történelmi egyház tagja legyen, és a vallásához kapcsolódó hitoktatásban vegyen részt. Az újonnan érkező tanulók szüleinek a beíratkozáskor nyilatkozatot kell tenniük erről.

A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve tartalmazza évfolyamonként a kötelező tantárgyak mellett a tanulók számára választható tantárgyakat. Az igazgató április 15-éig elkészíti, és a Fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak.

A szülő, a tanuló törvényes képviselője írásban adja le tantárgyválasztással kapcsolatos nyilatkozatát az osztályfőnöknek május 20-áig. A nyilatkozatokat az iskola az adott tanévre vonatkozóan őrzi meg és tárolja.

Az iskolába újonnan beíratkozó tanuló esetén a szülő a beíratkozás napján írásban adja le tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanulók közösségei

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére a 4. évfolyamtól két fő képviselőt választhatnak az iskolai diákközgyűlésbe.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. A létrehozáshoz legalább 10 diák jelentkezése szükséges. A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.

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

A diákkörbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük, és annak munkájában év végéig részt kell venniük.

A létrejött csoportok az iskolában helyiséghasználatra jogosultak, melyet külön megállapodás szabályoz.

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tagjai az osztályokban (4-8. o.) megválasztott képviselők és a diákkörök küldöttei.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Minden tanév májusában iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házi rendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy osztályközösségbe vagy diákkörbe járó tanulókat érinti.

Tanulói vagyoni jog

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

A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről és annak végrehajtásáról, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:

- a kiadott (szülői) tájékoztatók segítségével havi rendszerességgel,
- az iskola honlapján folyamatosan (www.szenterzsebetiskolamor.hu)
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja.

Az osztályfőnökök:

- az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják. Intézményünk elektronikus naplót nem használ.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről és annak végrehajtásáról, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a Szülői Munkaközösség ülésén minden félévben,
- írásbeli tájékoztató révén havonta,
- az iskola honlapján folyamatosan,
- az iskolában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- családlátogatásokon,
- szülői értekezleteken,
- nevelők fogadó óráin,
- nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban:

- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-második évfolyamon a félévi és az első évfolyam tanév végi értékelő lapokon.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterr tartalmazza.

A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatójához, vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Munkaközösséghez fordulhatnak.

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 igazgatójához, vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Munkaközösséghez fordulhatnak.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A nehéz anyagi körülmények között élő tanulók anyagi és természetbeni támogatásban részesülhetnek.

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A szociális támogatás formái:

- magasabb jogszabályok alapján meghatározott: ingyenes tankönyvellátás, étkezési támogatás,
- a megvásárlásra kerülő tankönyvekhez nyújtható tankönyvtámogatás,
- kiránduláshoz, táborozáshoz nyújtható anyagi segítség.

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.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, 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,
- arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.

Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév végén felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt határidőig (általában november hónap) és igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az iskolatitkár részére be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében 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.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll, vagy viszonyaikban változás nem történik. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

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 igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre rászorultsági sorrend alapján azok a tanulók is kölcsönözhetnek, akik egyébként nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az intézményben térítés ellenében folytatott tevékenységek az alábbiak:

- étkeztetési tevékenység

Az étkezési térítési díjat utólag, a következő hónap 15. napjáig készpénzben kell befizetni. Erre a szülői tájékoztatóban megjelölt 2 nap áll rendelkezésre.

Az igénybe nem vett étkezésekre, ha a szülő legkésőbb az előző nap reggel 8.30 óráig jelzi a tanuló távolmaradását az iskolatitkárnak, nem számolunk térítési díjat.

Az alanyi jogon járó ingyenes étkezést a mindenkori jogszabályoknak megfelelően biztosítja az iskola, melyekre való jogosultságot szintén a jogszabályban meghatározottak szerint kell a szülőnek igazolnia.

A nem alanyi jogon járó étkezési támogatást (melyet, ha módjában áll, az iskolánk érdekében működő Móri Katolikus Iskola Alapítvány nyújt) az alapítványnál írásban kell kérni. Az odaítélésről az osztályfőnök véleményének figyelembe vétele mellett az alapítvány kuratóriuma dönt.

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 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 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, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanulók a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

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,
- belgyógyászati vizsgálat,
- a tanulók fizikai állapotának mérése,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

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 tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

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.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztasági tábla, kréta stb. az órát tartó pedagógus utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a szünetben felügyelik a teremben hagyott felszerelést;
- az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyettest;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

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, térképfelelős stb. A tantárgyi felelősök az őket megbízó pedagógus elvárásai szerint végzik önkéntes munkájukat.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségek megnevezését az iskolai Munkaterv tartalmazza.

V. A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái

Az elméleti jellegű tantárgyak írásbeli beszámoltatásának formái:

- az előzetes ismereteket és készségeket felmérő diagnosztikai
- a tanítás folyamatába illesztett, a tanítás pillanatnyi eredményességét felmérő formatív
- a témakör lezárása után íratott, összegző jellegű - egész órás - számonkérések.

A központi feladatsorokkal végzett, országos kompetenciamérések eredményét nem számítjuk be a tanulók értékelésénél.

Ha a feladatsor nem kifejezetten ismeretfelmérő típusú, akkor lehetőség szerint tartalmaznia kell gondolkodásra serkentő, probléma-megoldást igénylő feladatokat is.

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztály legfeljebb egy összegző jellegű (témazáró vagy félévi/év végi felmérő) dolgozatot írhat. Az ilyen dolgozatok tervezett idejét a naplóba egy héttel korábban be kell jegyezni, és a tanulókkal is közölni kell.

A tanulás pillanatnyi eredményességét felmérő (formatív) írásbeli felmérés csoportosan vagy egyénileg előzetes bejelentés és napi korlátozás nélkül is íratható.

Az ilyen dolgozatok egyetlen, jól körülhatárolt és szűken meghatározott ismeretkört, vagy készséget mérhetnek a tanóra kisebb részében.

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

Az írásos beszámoltatások tartalma csak a helyi tantervben megfogalmazott ismeretanyag, készség felmérése lehet. Lehetőséget kell adniuk a minimális követelményt elsajátító tanulók számára az elégséges érdemjegy elérésére, ugyanakkor ismeretanyagában és készségfelméréseiben kellően differenciáló jellegűnek kell lenniük.

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 vizsgák időpontjai január 1-15. (féléves), ill. május 15-30. (éves). Vizsgára jelentkezési határidők december 1., (féléves), ill. április 30. (éves).

Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak 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 vizsgát 250 tanítási órától való távolmaradás, vagy egy tantárgyra vonatkozóan a tanítási órák 30 %-áról történő távolmaradás esetén kérelmezhet a tanuló.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programja, helyi tanterve tartalmazza.

A javítóvizsgák időpontja augusztus 15-30. 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 igazgató által meghatározott vizsganapon az a tanuló, aki neki fel nem róható okból távol marad a vizsgáról.

A tanulók távolmaradásának igazolása

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 tanuló hiányzásáról tanévenként három tanítási napig szülői igazolást lehet a tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A szülő előre tudott jelentős családi esemény bekövetkezésekor írásban előzetesen gyermeke távolmaradását kérheti. Az engedély megadásáról tanévenként további 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba 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 osztályfőnök hitelt érdemlő bizonyítás hiányában nem fogadja el.

A szülői igazolásokat az igazolt időszak utolsó napjától számított 5 munkanapon belül be kell mutatni, és az igazolásokon szerepelnie kell a szülői aláírásnak. A határidő túllépése esetén a hiányzás igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az orvosi igazolást a tanuló vagy szülője köteles a tájékoztató füzetbe vagy egészségügyi intézményi formanyomtatványra a vizsgálatot végző orvossal bejegyeztetni. A formanyomtatvány használata esetén a szülőnek az igazolást aláírásával hitelesítenie kell. Az orvosi igazolást az igazolt időszak utolsó napjától számított 5 munkanapon belül a tanuló köteles az osztályfőnöknek bemutatni. A határidő túllépése esetén a hiányzás igazolatlan hiányzásnak minősül.

A tanulóknak a hétfő reggeli hétindítóról történő távolmaradása 15 perc hiányzásnak számít, melyet a szülőnek szintén igazolnia kell. Nyilvántartása a tanórai hiányzásoknak megfelelően történik.

A szülő, gyermeke egészségi állapotára való tekintettel 10 óra felmentést kérhet a testnevelés órai részvétel alól gyermeke részére, melyet aláírásával hitelesít. Az így adott felmentések beleszámítanak a szülő által kérhető 3 nap igazolt hiányzásba.

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 igazgatója felé.

A tanuló tanóráról való késéseinek összesített időtartama - 45 percenként - igazolatlan órának minősül.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök, ill. az igazgató feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzíteni kell.

- Az igazolatlanul mulasztott tanulót fegyelmező intézkedésben kell részesíteni, a mulasztásról és az intézkedésről a szülőt a tájékoztató füzetten keresztül értesíteni kell.

- Első alkalommal történő igazolatlan mulasztás: szülő értesítése

Ismételt igazolatlan mulasztás: gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresni a tanuló szülőjét

Az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság, és a gyermekjóléti szolgálat értesítése

Az igazolatlan mulasztás eléri a 30 órát: a járási hivatal és a gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása

Az igazolatlan mulasztás eléri az 50 órát: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyző, és a járási hivatal értesítése

Az iskola területe tanítási idő alatt csak igazgatóhelyettesi vagy osztályfőnöki 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 tanórán kívüli egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A tanulók elismerése és jutalmazása

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

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,

- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez, vagy egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez,

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben lehet részesíteni.

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretben és elismerésben részesített tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján és honlapján.

Az írásos dicséretnek formái:

- tanítói, szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

A dicséretes tanulókat, valamint a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, vagy az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat könyv- és tárgyjutalomban lehet részesíteni.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

A ballagó nyolcadikos diákok közül azokat, akik folyamatosan kitűnő eredménnyel teljesítettek, fel kell venni az "Akikre büszkék vagyunk" iskolai dicsőségtáblára. Ez a kitüntetés megilleti a hatodik év végén, hatosztályos gimnáziumba felvételt nyert diákokat is, amennyiben hat éven keresztül kitűnő volt.

A végzős osztály további egy diákja szintén felkerülhet a táblára osztályfőnöke javaslatára, a közösség érdekében végzett, kiemelkedő munkájáért, amennyiben bizonyítványában a nyolc év alatt 4-es érdemjegynél gyengébb nem található.

Ballagó nyolcadikos diákjaink közül egy tanuló a nevelőtestület döntése alapján megkapja Mór Város Önkormányzatától a ballagási ünnepség keretében az „Iskola legeredményesebb móri tanulója”-nak járó oklevelet és ajándékkönyvet.

A tanulók fegyelmezése

Azt a tanulót, aki kötelességeit, a Házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt vagy tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, megelőző jelleggel fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az írásos fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés
- tanulószobás nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli vagy írásos fegyelmező intézkedésnek kell megelőzni, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

A fegyelmi eljárás szabályai

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárást a **Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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 eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melyet a **22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet 11. § alapján** kell megvalósítani.

Súlyos jogellenességek meghatározása:

- Keresztény hit tanításaival összefüggő viselkedési, magatartási, megjelenési szabályok, kötelességek, jogok, hitéleti tevékenységek megszegése
- Mások testi épségének veszélyeztetése, tanulótárs bántalmazása, megalázása
- Tanórai munka megtagadása
- Iskola épületének engedély nélküli elhagyása
- Csúnya beszéd, szentek, szent dolgok káromlása
- Tiszteletlen viselkedés (felnőttel, diákkal)
- Mások megbotránkoztatása (pl. kihívó öltözködéssel, megjelenéssel)
- Lopás, szándékos rongálás
- Dohányzás, dohányzásra felbujtás
- Kábítószer fogyasztása, birtoklása, terjesztése

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

A fegyelmi eljárást a **Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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 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.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend érvényessége, felülvizsgálata és módosítása

A Házirend érvényességi ideje:

- Az iskola 2013. 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 tanévzáró értekezlet keretén belül értékeli a Házirendben megfogalmazottak megvalósulását.

A Házirend módosítása

- A Házirend módosítására javaslatot tehet:
 - a Fenntartó
 - a nevelőtestület
 - az igazgató
 - a Szülői Munkaközösség
- A tanulók a Házirend módosítását a diákönkormányzati tisztségviselők útján a Szülői Szervezetnek, vagy az iskola igazgatójának javasolhatják.
- A Házirend módosítását a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat, valamint a Szülői Szervezet véleményének megismerése után, és a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- A módosított Házi rendet a jóvá hagyást követő tanév szeptember első napjától kell bevezetni.

A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A Házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házi rend egy példányát – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Amennyiben új Házi rend kerül elfogadásra, vagy a meglévő módosítása történik, az iskolához tartozó minden szülőnek a dokumentum 1-1 példányát át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten

A Házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

A Házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A Házi rend egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- az iskola Fenntartójánál;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában (elektronikus formában);
- az iskola nevelői szobájában (írott és elektronikus formában);
- minden osztályteremben kifüggesztve;
- az intézmény honlapján;

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

1. A Házirendet a Szülői Munkaközösség..... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
Klockné Németh Ildikó
Szülői Munkaközösség elnöke

2. A Házirendet az iskolai Diákönkormányzat..... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
diákönkormányzat vezetője

.....
diákönkormányzatot segítő tanár

4. A Házirendet az iskola igazgatója a véleményezési joggal rendelkezőknek véleményalkotásra átadta. A szervezetek nyilatkozatai után a nevelőtestület a Házirendet változatlan formában és tartalommal a napján tartott ülésén elfogadta.

.....
Kovács Béla
igazgató