Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskola

Mór

HÁZIREND

2021

EGYHÁZMEGYEI HIVATAL, 8000 SZÉKESFEHÉRVÁR, VÁROSHÁZ TÉR 5.
8001 Székesfehérvár, Pf. 178.; Tel: (22) 510-694; Fax: (22) 510-699;
e-mail: hivatal@szfvar.katolikus.hu

Székesfehérvár, 2021. augusztus 31.
Iktatószám: 251/2021.

Kovács Béla úrnak
igazgató

Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskola

MÓR,
Erzsébet tér 19.
8060

Tárgy: Házirend jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdésének i) pontjában** meghatározott fenntartói kötelezettségeknek és jogoknak megfelelően a Székesfehérvári Egyházmegye ellenőrizte a **móri Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskola** által benyújtott **Házirendet.**

A fentiek értelmében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32. § (1) bekezdésének i) pontjában foglaltaknak megfelelően a **móri Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskola Házirendjét jóváhagyom.**

Ph.

Spányi Antal
megyéspüspök

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 11
Tanulói jogviszony megszűnése 11

III. A MUNKARENDDEL 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 16
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 16
A helyiséghasználat feltételei 18
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai 19

IV. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA

Emberi méltósághoz való jog 20
Biztonsághoz, egészséges környezethez való jog 21
Vallásgyakorlással kapcsolatos jogok 21
A tanulók tantárgyválasztása 22

A tanulók közösségei 22
Az iskolai diákönkormányzat 23
Az iskolai diákközgyűlés 23
Tanulói vagyoni jog 23
A tanulók és a szülők tájékoztatása 24
Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja 25
A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása 26
A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 26
A tankönyvellátással, tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok 27
Térítési díj befizetése, visszafizetése 27
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok ... 28
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 30

V. A TANULMÁNYOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái 32
A tanulmányok alatti vizsgák rendje 33
A tanulók távolmaradásának igazolása 34
A tanulók elismerése és jutalmazása 36
A tanulók fegyelmezése 37
A fegyelmi eljárás szabályai 38
Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 39

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend érvényessége, felülvizsgálata és módosítása 41
A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések 42
A Házirend elfogadása és jóváhagyása 43

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. keretéül.

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 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

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 előfeltételeként kikötjük a keresztény vallás elfogadását.

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 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 mutatkozzék 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.

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

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

7. A pedagógusok, gyerekek rendszeresen vegyenek részt a vasárnapi szentmiséken a Plébániatemplomban, illetve a lakóhelyük szerinti templomban. Az iskola vezetősége az ünnepek kapcsán gondoskodjon számukra a szentgyónás megfelelő lehetőségéről is. A szentmisékre a szülőket 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 következő ünnepeken: Szent Erzsébet napja (november 19.), Szeplőtelen Fogantatás (december 8.), Vízkereszt (január 6.), Hamvazószerda (mozgó időpont).

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 nevelőikkel 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. Ünnepségeinken, és azokon a rendezvényeken, ahol iskolánkat képviseljük, tanulóink egyenruhában jelenjenek meg! Ez fehér felső (nadrágba tűrt ing, ill. vállakat elfedő, csípőig érő blúz), sötét, legalább térdig érő szoknya illetve sötét nadrág, alkalomhoz illő cipő, az iskola nevével és címerével hímzett nyakkendő.

13. Öltözködésünkben törekedjünk az igényes egyszerűségre. Lehetőségeinkhez képest sarkalljuk tanulóinkat a hivalkodástól mentes öltözködésre, kirívó ruhadarabok viselésekor beszélgessünk el a tanulóval, hívjuk fel figyelmét a katolikus oktatási intézményben követendő öltözködési szokásokra. Szükség esetén vegyük fel a kapcsolatot a szülővel is. Tiltottak a szaggatott, szakadt, firkált ruhadarabok, a haspólók, pánt nélküli felsők, topok, rövid szoknyák és nadrágok (combközépig nem érők) viselete.

14. Iskolánkban nem megengedett a közízléstől eltérő hajviselet, a festett vagy színezett haj, hivalkodást szolgáló (pl. a fiúknál a copf, a belenyírások) frizura. Ilyen esetekben az osztályfőnöknek kötelessége a diákot figyelmeztetni, illetve szóban vagy írásban a szülőhöz fordulni.

15. A fülbevaló a lányok számára megengedett, a fiúk esetében tilos. A lányok esetében megengedett a nyaklánc, gyűrű használata mértéktartással, valamint a fiúk esetében 1 nyaklánc. Minden egyéb ékszer (karlánc, bokalánc, testékszer) használata tilos. Az iskolában használt ékszerek megrongálódásáért, eltűnéséért az iskola semmiféle (anyagi és erkölcsi) felelősséget nem vállal.

16. Tanulóink számára tilos a hosszú köröm, a műköröm, valamint a köröm festése, sminkelés, műszempilla és mindenfajta tetoválás.

17. Az iskola területén tilos az energiaital, a napraforgó- és tökmag fogyasztása, a rágózás.

18. 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 felvételről vagy átvételről (a leendő osztályfőnök véleményének meghallgatása után) az iskola igazgatója dönt.

Az első osztályba 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."*

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a jogszabályokban meghatározott, a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat. Ezek jellemzően az alábbiak lehetnek: a gyermek születési anyakönyvi kivonata, személyi igazolványa, lakcímkártyája, oktatási azonosító száma, TAJ száma, a szülő személyi igazolványa és lakcímkártyája, a Szakértői Bizottság szakvéleményét (ha kapott ilyet a gyermek).

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás (április 1-30. között megjelölt) időpontját az igazgató hirdeti ki.

Tanulói jogviszony a beiratás 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 írhat elő az igazgató 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 beiratkozni.

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, a felső tagozaton tanulószoba működik. Mindkét lehetőség alanyi jogon megilleti tanulóinkat. A tanulószoba alól felmentés iránti kérelem adható be az igazgatóhoz a szülők részéről.

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.
- a sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt

III. A MUNKARENDDEL 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 óraközi 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 óraközi 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. 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 elsődlegesen kért utaláson kívül 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

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 óraközi szünetek rendje a következő (a csengetési rend a szülők tájékoztatására a bejárati ajtó mellett is megtalálható):

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 minden tanítási napon legkésőbb 7.45-ig meg kell érkezniük.

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 óraközi 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 tájékoztatására a tanári szoba ajtaja mellett megtalálható.

A tanulóknak az óraközi szünetekben az ügyeletes nevelők által meghatározott helyen kell tartózkodniuk, lehetőség szerint a szabadban. A második óraközi 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.

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.

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 tanulócsoportok étkeztetése tanári felügyelettel, a kifüggesztett étkezési rend alapján történik a 15 perces szünetekben, valamint az alsós tanulóknak tanórai idősávokban.

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 iskolaotthonos formában tanuló alsós tanulóknak nem kell a felszerelésüket naponta hazavinniük. A felsős tanulóknak 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 tanulók az iskolába, a tanterembe érkező vagy onnan távozó pedagógust és felnőtt vendéget köszöntsék. Üdvözöljék a felnőtteket, a nevelőket, az iskola összes dolgozóját a katolikus („Dicsértessék 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 Házirend 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.

Azon osztályok esetében, melyeknek tanulói nem tartják be a fenti bekezdésekben leírtakat, az első órát tartó pedagógus gyűjtődobozba kéri kikapcsolt állapotban a mobiltelefonokat, melyeket a diákok az iskolából történő távozásuk előtt, a nap végén kapnak vissza.

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 intézmény területén tilos kerékpárt, gördeszkát, görkorcsolyát, rollert, segwayt és más közlekedési eszközt használni.

Az intézménybe nem hozható be cigaretta, szeszes ital, energiaital, gyúlékony anyag, kábítószer és más egészségre ártalmas szer, veszélyes eszköz (robbanószer, kés, öngyújtó, gyufa…). 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 a szelektív hulladék-elhelyezésre, valamint ruházatuk és környezetük tisztán tartására.

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

A tanulók az óraközi 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 beiratkozás 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 használhatják. Balesetvédelmi és biztonsági okokból az óra megkezdése előtt gyűrűt, láncot, karkötőt, lógó fülbevalót, karórát a testnevelő tanárnak át kell adni.

A szaktantermeket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A termek 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.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Mobiltelefon csak saját felelősségre hozható be az iskolába.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják

maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A fenti előírások megsértésével hozott, ill. használt eszközöket a tanulók kötelesek az intézkedő nevelő kérésére átadni, a nevelők ezeket a tanári szobában elhelyezik, és a tanulók csak a tanítási nap végén kaphatják vissza. Amennyiben ez az eset megismétlődik, a szülőt erről értesíteni kell, és csak a szülő részére adható át az elvett eszköz.

A tanulók saját audiovizuális eszközöket, illetve egyéb hang- és képrögzítésre alkalmas készülékeket az iskola épületében nem használhatnak.

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

A diákoknak az iskolában tilos kép- és hangfelvételt, fotókat készíteni! Ezek sérthetik a személyiségi jogokat, az iskolának kötelessége ezen szabályt megszegő tanulójával szemben szigorúan eljárni, súlyos esetben feljelentést tenni.

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, szülőket.

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 beiratkozáskor nyilatkozatot kell tenniük erről.

A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve tartalmazza évfolyamonként a kötelező tantárgyakat. A tanulóknak (illetve nevükben a szüleiknek/gondviselőiknek) az idegen nyelv tantárgy választása során választaniuk kell az angol vagy a német nyelv között. Az iskolába beiratkozó tanuló esetén a szülő/gondviselő a beiratkozás napján nyilatkozik a tantárgyválasztással kapcsolatos döntéséről.

A tanulók közösségei

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

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

Az iskolában a tanulók igényének, 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 képviseletére, 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 képviseletét 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 Munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben 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 Munkatervről 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 az e-Kréta rendszer segítségével írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről 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:

- az e-Kréta rendszerben.

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

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

Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép/okostelefon segítségével megtekinthetik.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus naplóból kinyomtatva írásban is közli.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják (e-napló levelezőrendszere).

A szülő az elektronikus napló megtekintésével tudomásul veszi a jegyeket, osztályzatokat és az iskola közléseit.

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 osztályfőnökükhöz, 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.

Közérdekű hirdetést az osztályban az osztályfőnök, a folyosón az igazgató engedélyével lehet kitenni. Reklámanyagok elhelyezése mindenütt tilos.

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,
- 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 tankönyvellátással, tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvellátás alanyi jogon minden diákunk számára (az állami támogatásnak köszönhetően) ingyenes. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

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. 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.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az intézményben térítés ellenében folytatott tevékenység az alábbi:

- étkeztetési tevékenység

Az étkezési térítési díjat utólag, a következő hónapban elsődlegesen utalással, illetve az iskola által kijelölt 2 napon készpénzben kell befizetni.

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 igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület 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 belső udvaron és a sportudvaron szünetekben az ügyeletes nevelő felügyeletével lehet tartózkodni. Növényzetre és minden berendezési tárgyra vigyázni kell. Köveket dobálni és fára mászni tilos.

A játszóvárakat, udvari játékokat csak felnőtt jelenlétében használhatják a tanulók, csak függeszkedni, felhúzódzkodni lehet, fejjel lefelé lógni és a tetején állni, guggolni tilos.

Kerékpárokat a kinti tárolóba kell rendezetten és lezárva elhelyezni.

A környezet tisztaságára mindenkinek ügyelnie kell.

A sportpályát tanítási idő alatt elsősorban a testnevelés órán résztvevők vehetik igénybe. Délután az iskolaotthonos, tanulószobás tanulók és a délutáni sportfoglalkozásokon tartózkodók vehetik igénybe. A használatra vonatkozó időbeosztást az igazgatóhelyettes készíti el.

Felügyeletről az órát tartó nevelőknek illetve az iskolaotthonos, tanulószobás csoportok vezetőinek kell gondoskodni.

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 (tiszta 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: leckefelelős, 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.

Délután, a tanítási órák befejeződése és 16 óra között a pedagógusok munkáját diák ügyeletesek segítik. Feladatuk az alsós gyermekekért érkező szülők és gyermekeik közötti kapcsolat létrehozására, a bejárati folyosó rendjének fenntartására terjed ki.

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

Az összegző dolgozatokat az iskola (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 ezekről történő adatrögzítés (pl. fotózás) azonban tilos.

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), illetve a 250 óra mulasztás bekövetkeztének napja.

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 óráról való távolmaradás, vagy egy tantárgyra vonatkozóan a tanítási órák 30 %-áról történő távolmaradás esetén kérelmezhet a tanuló, amennyiben tanítója, illetve tanára véleménye alapján a megkapott érdemjegyei mennyisége nem teszi lehetővé az osztályzat megállapítását. Az osztályozó vizsga letételének engedélyezéséről a nevelőtestület dönt.

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 az osztályfőnök részére benyújtani. 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 vagy a szaktanár által megszabott határidőig. A 2x3 napot meghaladóan tervezett tanulói távolmaradást a szülőnek/gondviselőnek az igazgatóval előre engedélyeztetnie kell.

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 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 (6 tanóra = 1 tanítási nap).

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 az osztálynaplóban rögzíteni kell.

- Az igazolatlanul mulasztott tanulót fegyelmező intézkedésben kell részesíteni, a mulasztásról és az intézkedésről a szülőt az e-Kréta rendszerben tájékoztatni kell.
- Első alkalommal történő igazolatlan mulasztás: szülő értesítése

  Ismételt igazolatlan mulasztás: a hatályos jogszabályokban rögzített módon a szülők, gyermekjóléti szolgálat, jegyző 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 tanórán kívüli egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást is előre jelezni kell a foglalkozást vezetőnek. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul hiányzó 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 az e-Kréta rendszerbe be kell jegyezni. A dicséretben és elismerésben részesített tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján és honlapján.

Az írásos dicséretek 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 diákot is, amennyiben hat éven keresztül kitűnő volt. Az elismerés odaítélésénél a testnevelést (mint különösen a képességeken alapuló készségtárgyat) figyelmen kívül kell hagyni.

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 az e-Kréta rendszerben is szerepeltetni kell.

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
- Veszélyes eszközök iskolába történő behozása
- 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.

Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolai közösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Tiltott, közösségellenes magatartást valósít meg például az a tanuló, aki az intézményben dolgozó pedagógusokról, dolgozókról, tanulókról felvételeket készít, a készített fényképeket, videófelvételeket jogosulatlanul, a személy vagy az intézmény közösségét sértő módon használja fel, s közösségi oldalakon azokat közzéteszi. Tiltott, közösségellenes magatartást valósít meg a tanuló azzal is, ha az intézmény pedagógusával, dolgozójával vagy tanulójával szemben erőszakosan, fenyegető

magatartással, zaklató módon lép fel. Az iskola a szülők bevonásával az ilyen eset megtörténtét követően a lehető legrövidebb időn belül megvizsgálja a problémát, s a sértő hanganyagot, képet a közösségi oldalakról eltávolíttatja. Az eset akkor tekinthető lezártnak, ha a tanuló a sértő magatartásával bizonyítható módon felhagy.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend érvényessége, felülvizsgálata és módosítása

A Házirend érvényességi ideje:

- Az iskola 2021. 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 Házirendet a jóváhagyást követő tanév szeptember első napjától kell bevezetni.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

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

A Házirend egy példányát – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Amennyiben új Házirend 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 Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán - a szülőket szülői értekezleten

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

- a tanulókkal osztályfőnöki órán - a szülőkkel szülői értekezleten

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, 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 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..2021. VIII. 23..... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
Szemeti Erika
Szülői Munkaközösség elnöke

2. A Házirendet az iskolai Diákönkormányzat....2021. VIII. 23.... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
Wágensommer-Bernáth Rita
Diákönkormányzatot segítő tanár

3. A Házirendet az iskola igazgatója a véleményezési joggal rendelkezőknek véleményalkotásra átadta. A szervezetek nyilatkozatai után a nevelőtestület a Házirendet változatlan formában és tartalommal a ..2021. VIII. 23.. napján tartott ülésén elfogadta.

SZENT ERZSÉBET Római Katolikus Általános Iskola MÓR

.....
Kovács Béla
igazgató