

Szent Margit Katolikus Általános Iskola

Kunadacs

OM:203343

H Á Z I R E N D



2018.



Tartalom

Tartalom	2
1. Általános rendelkezések. Az intézmény működési területe.	4
1.1. A házirend célja és feladata	4
1.2. A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások	4
1.3. A házirend hatálya	5
1.4. A házirend nyilvánossága	5
1.5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	6
1.6. Az iskolai tanulói munkarend	7
1.6.1. Az intézmény nyitva tartása	7
1.6.2. Ügyelet	9
1.6.3. Tanítási idő	9
1.7. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	10
1.7.1. Tanórai foglalkozások rendje	10
1.7.2. Egyéb foglalkozások	10
1.7.3. A többi egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásra vonatkozó általános szabályok	11
1.7.4. Egyéb foglalkozások célja, időkerete	11
1.7.5. A tanév jeles napjai	13
1.7.6. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	15
2. Keresztény értékrendet követő szabályok	16
3. A tanulói jogok és köteleességek	16
4. Egyéb szabályok	18
4.1. Megjelenési, viselkedési szabályok	18
4.2. A nevelő-oktató munkához szükséges és nem szükséges eszközök használata	19
5. A tanulók közösségei	19
5.1. Az osztályközösség	19
5.2. Az iskolai diákönkormányzat	19
5.3. Az iskolai diákközségi ülés	19
6. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	20
7. A tanulók mulasztásának igazolása	20
8. Az osztályozó vizsgára jelentkezés, követelmények:	21

9.	Az elektronikus napló használata esetén történő szabályozások:	23
10.	Az iskolai jutalmazás formái:	24
11.	Az iskolai fegyelmező fokozatok formái:	24
12.	Egészségvédelmi szabályok	25
13.	Tárgyakra vonatkozó előírások	26
14.	Egyéb rendszabályok	26
15.	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	26
16.	A tankönyvellátás és kölcsönzés rendje	27
17.	Számítógép terem használati rendje	28
18.	Tornacsarnok használati rendje	28
19.	Napközi és ebédlő használati rendje	28
20.	Adatkezelés és jogvédelem	29
21.	A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	29
22.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	29
23.	Legitimációs záradék	30

1. Általános rendelkezések. Az intézmény működési területe.

mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Az intézmény működési területe:

Szent Margit Katolikus Általános Iskola

Feladatellátási hely: 6097 Kunadacs, Petőfi Sándor u. 1.

OM azonosító:203343

E-mail cím: kunadacs.isk@gmail.com

Honlap: www.szentmargit.sulinet.hu

1.1. A házirend célja és feladata

- 1) A házirend állapítja meg a gyermek és a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 2) A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását.

1.2. A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései.

2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről 16/2013 EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései.

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről a 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet.

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

17/2014 (III.12.) EMMI rendelet állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek kiadásáról

1.3. A házirend hatálya

- 1) A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermeknek, tanulónak, a gyermekek, tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- 3) A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, nevelési, tanítási időben, illetve nevelési, tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét.
- 4) A gyermekek, tanulók az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- 5) Ez a házirend 2018. év hó..... napján lépett hatályba.

1.4. A házirend nyilvánossága

- 1) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 6) A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: **www.szentmargit.sulinet.hu**
- 7) A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában
 - az iskola nevelői szobájában
 - az iskola igazgatójánál
 - az osztályfőnököknél
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőinél

- az iskola fenntartójánál.
- 8) A házirendről az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend érdemi módosításáról a szülőt és a gyermeket tájékoztatni kell.
- 9) A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályairól minden tanév/nevelési év elején tájékoztatja a pedagógus a:
 - gyermekeket
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten.
- 10) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a pedagógusok fogadóóráján, vagy ettől eltérően a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A házirend hatálya és nyilvánossága

A házirend módosítását az igazgatóság, a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat az igazgató részére írásban benyújtott, konkrét, szövegszerű javaslatokat tartalmazó indítvánnyal kezdeményezheti. A módosításról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított harminc napon belül dönt a hatályos jogszabályok által előírt egyeztetés mellett.

1.5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy keresztény módon, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett szabadon véleményt nyilvánítson bármilyen kérdésben. Ennek formái a pedagógusokkal, az igazgatóval és a technikai dolgozókkal való személyes beszélgetések, valamint az írásbeli beadványok.

A tanulók tájékoztatásának rendje:

az igazgató:

- a diákközségi ülésen évente legalább egy alkalommal
- esetenként a honlapon keresztül
- esetenként az elektronikus naplón keresztül
- facebook csoportban
- iskolagyűlésen

a diákönkormányzatot segítő pedagógus:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén havonta,
- esetenként a honlapon keresztül
- esetenként az elektronikus naplón keresztül

a munkaközösség-vezetők

- az iskola folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
- esetenként a honlapon keresztül
- esetenként az elektronikus naplón keresztül

az osztályfőnökök:

- az osztályfőnöki órákon
- rendszeresen az elektronikus naplón keresztül
- e-mailben
- facebook csoportban

a szaktanárok:

- az iskola folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tanórákon
- rendszeresen az elektronikus naplón keresztül

tájékoztatnak.

A tanulót és a tanuló szüleit (törvényes képviselőjét) a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnöknek és a szaktanároknak folyamatosan szóban és írásban (ellenőrző-könyv, elektronikus napló) tájékoztatniuk kell.

- A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az intézmény igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez és a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az intézmény igazgatóságával, a nevelőekkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői közösséggel.

1.6. Az iskolai tanulói munkarend

1.6.1. Az intézmény nyitva tartása

Az iskola működési rendje

- 1) Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig hat órától tizenkilenc óráig van nyitva.
- 11) Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét reggel 730 órától 16 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítjuk.
- 12) Várakozni jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosókon, gyülekezhetnek az ügyeletes nevelők felügyelet mellett. A tanteremben tanuló csak az órát tartó pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.
- 13) Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	jelző csengő	becsengetés	jelző csengő	kicsengetés
	7:50	8:00		
1.óra:		8.05	8.45	8.50
2.óra:	8.58	9.00	9.40	9.45
3.óra:	9.58	10.00	10.40	10.45
4.óra:	10.53	10.55	11.35	11.40
5.óra:	11.48	11.50	12.30	12.35
6.óra	12.43	12.45	13.25	13.30
7.óra		13.35		14.20
8.óra		14.25		15.10
9.óra		15.15		16.00

- 14) A diákoknak az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Az órák kezdete előtt az udvaron kell sorakozni. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a folyosón és a tantermekben maradnak a tanulók.
- 15) A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor az osztályok saját tantermükben étkeznek.
- 16) Tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök és/vagy az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
- 17) Engedély nélkül az iskola területét a tanulónak elhagyni tilos!
- 18) Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfő-csütörtök: 730 - 1600, péntek: 730 - 1330 óra között.
- 19) Az iskola létesítményeit, helyiségeit tanulók csak nevelő felügyeletével használhatják.
- 20) Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója vagy az igazgatóhelyettes adhat.
- 21) Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától, iskolatitkártól, ügyeletes nevelőtől engedélyt kaptak.
- 22) Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken tanulóink részt vehetnek, kivéve, ha osztályfőnökük magatartási okok miatt eltiltotta a rendezvény látogatásától.
- 23) A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a hirdetőtáblán és honlapon keresztül szerezhetnek tudomást.
- 24) Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

1.6.2. Ügyelet

A reggeli ügyelet 7:30 órakor kezdődik és 8 óráig tart, amelyet nappali ügyelet követ a folyosókon, az udvaron az óráközi szünetekben.

Az iskolában a napi ügyeletet diákokból és nevelőkből álló ügyelet látja el. Az ügyeletes tanulók 7³⁰ –ra érkeznek az iskolába, és az ügyeletes nevelők utasításai szerint járnak el.

A tantermek rendjéért, tisztaságáért a hetes felelős. Ő gondoskodik krétáról, a tábla tisztaságáról. Órák elején jelenti a hiányzókat. Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelenti a titkárságon. A hetes megbízatása 1-1 hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján.

A tanulói ügyelet beosztását az osztályfőnök végzi, s azt a 7-8. évfolyam tanulói látják el. A tanulói ügyeletesek segítik a nevelők munkáját. Azonnal jelentik az ügyeletes nevelőknek, ha rendellenességet tapasztalnak.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói, a tanulók és a 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

1.6.3. Tanítási idő

- Az iskola épületét tanítási idő alatt, igazgatói, pedagógusi engedély nélkül vagy pedagógus által jóváhagyott írásos szülői engedély nélkül nem hagyhatják el a tanulók.
- Az osztálytermekben egészségügyi okokból váltócipőt használnak a tanulók.
- A tanítási órákon mindenki a rendeletben (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet) meghatározott jogokat, és kötelességeket betartva tevékenyen vegye ki a részét a közös munkából. Beszélgetéssel, beleszólással, a pedagógiai munkát zavaró mozgolódással ne törje meg az óra menetét. Ha mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezzen, és várja meg, amíg a tanár felszólítja.
- A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: tanulószoba, napközi, szakkör, énekkar, sportkör, korrepetálás, tanulmányi kirándulás, múzeum-, színház-, mozi látogatások, iskolai rendezvények, egyéb.

- Az iskolában tilos pedagógus engedélye nélkül a mobiltelefonok és egyéb elektronikai készülékek használata. Mobiltelefont és vagy egyéb elektronikai készüléket kikapcsolt állapotban reggel az osztályfőnöknek le kell adni.
- Az iskola kártérítési kötelezettséget nem vállal a behozott értékekért.
- A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára becsengetéskor a szükséges eszközökkel rendelkezzenek és érkezzenek meg.
- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül természettudományi, számítástechnika, életvitel és gyakorlat, testnevelés és sport tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melynek megtörténtét az e-naplóban rögzítik a szaktanárok. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

1.7. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1.7.1. Tanórai foglalkozások rendje

A tanulók a jelzőcsengetés után az órát tartó pedagógussal csendben, fegyelmezetten bevonulnak a tanterembe, majd előkészítik a tanórára szükséges felszereléseiket.

A tanár a tanulókat köszönti (Dicsértessék a Jézus Krisztus!)

A tanulók válaszolnak az üdvözlésre (Mindörökké. Ámen.).

A hetesek jelentenek.

A tanárnak jogában áll eldönteni, hogy írásbeli vagy szóbeli feleletben méri-e a tanulók felkészültségét, ezt nem kell előre bejelenteni.

A tantermet és berendezési tárgyait rendeltetésszerűen kell használni!

Tilos minden olyan tevékenység, amely korlátozza, vagy akadályozza mások jogait vagy kötelességének teljesítését, vagy ezekről elvonja a figyelmet.

A tanóra végét a csengő vagy csengetési rend jelzi.

A tanítási órák végén – tanári felügyelet mellett – a tantermet tisztán kell elhagyni.

1.7.2. Egyéb foglalkozások

Az intézményben a tanulók számára az alábbi – az iskola által szervezett – egyéb (tanórán kívüli) rendszeres foglalkozások működnek:

Szervezeti formái:

- napközi
- felzárkóztatás
- tehetséggondozás
- pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs ellátás
- tanórára való felkészülés
- szakkör
- a beilleszkedési, tanulási nehézség, magatartási rendellenességgel diagnosztizált tanulók és a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása, tehetség kibontakoztatása
- hitte és vallással kapcsolatos egyéb foglalkozások
- lelki napok
- tanulmányi, kulturális verseny, házi bajnokság, iskolák közötti verseny
- diáknap
- a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számára felzárkóztatás, egyéni segítségnyújtás

1.7.3. A többi egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásra vonatkozó általános szabályok

- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát minden tanév elején az iskolai tantárgyfelosztásban rögzíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az iskola igazgatója bízza meg, akik munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.
- A szakköri foglalkozásokra az előző tanév május 31-ig lehet jelentkezni az osztályfőnöknél írásban gondviselői nyilatkozattal. Az első évfolyamos tanulók számára a beiratkozáskor írásban kell nyilatkozni a gondviselőnek.
- A szakköri foglalkozásokra a jelentkezés nem kötelező, de a felvételt követően a tanuló köteles részt venni a foglalkozáson.
- A szakkör munkatervét és működési rendjét a szakkörvezető készíti el az iskola helyi dokumentumai alapján.

1.7.4. Egyéb foglalkozások célja, időkerete

Felzárkóztatás

A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Szent Margit Katolikus Általános IskolaKunadacs

A felzárkóztatás során a pedagógus feladata a felkészültségbeli hiányok pótlása, a tantárgyi tartalmak elmélyítése, a gondolkodási képességek fejlesztése és a kudarcélmények csökkentése. Heti 1 óra, egyéni vagy csoportos foglalkozások.

Tehetséggondozás

1-4. osztályban: célja a tehetség felismerése. Ezek olyan alapképességek fejlesztése, amelyek alkalmassá teszik a gyerekeket arra, hogy a tehetségüket felismerjék és kibontakoztassák. Heti 1 óra, csoportos foglalkozások.

5-8. osztályban: célja az egyéni tehetségek intenzív kibontakoztatása, amelyeken a tanulóknak lehetőségük van tehetségük elmélyítésére, tehetségterületre koncentrálni képességük fejlesztésére, illetve versenyekre való felkészülésre. Heti 1 óra.

Pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs ellátás

Az intézményben a sajátos nevelési igényű tanulók részére kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások a szakértői bizottság javaslata alapján történnek. Célja, hogy a tanuló sajátos nevelési igényéből eredő hátránya csökkenjen.

Szakkör (előkészítő):

Szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően szervezik meg a szakkörvezetők: matematika, magyar nyelv és irodalom, angol nyelvi, énekkar, sport, sakk és táblajáték (igény szerint egyéb) foglalkozásokat indít az iskola.

A foglalkozás időtartama heti 1-2 óra (az órák 45 percesek).

A szakköri foglalkozások legkésőbb szeptember 3. hetében kezdődnek, és a tanév végéig tartanak.

Az énekkar időpontja nem ütközhet tanórák és más szakkörök időpontjával.

A beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel diagnosztizált tanulók és a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása, tehetség kibontakoztatása

A felzárkóztatás során a pedagógus feladata a felkészültségbeli hiányok pótlása, a tantárgyi tartalmak elmélyítése, a gondolkodási képességek fejlesztése és a kudarcélmények csökkentése egyéni fejlesztési terv alapján a szakszolgálati véleményben foglaltak szerint.

Hittel és vallással kapcsolatos egyéb foglalkozások

Diákjaink keresztény, katolikus mivoltából fakadó feladatai és kötelességei túlmutatnak a szokásos iskolai kereteken.

Szentmise

Az éves munkaterv által kijelölt vasárnapokon a diákjaink intézményi szentmisén vesznek részt. A megjelenés havonta egy alkalommal kötelező. Hiányzás csak az osztályfőnök jóváhagyásával lehet, melyet a gondviselő írásban kérhet a szentmisét megelőző héten.

Reggeli áhítat

Naponta a tanítás előtt 8:00-kor tartunk.

Lelki napok

A tanulók számára évenként két lelkigyakorlatos alkalmat tartunk, melyeket a plébános atya szervez az osztályfőnökökkel.

Tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, sportverseny:

Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez az éves munkaterv alapján az igazgató előzetes jóváhagyásával. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek. A területi és az országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az igazgató mentesítheti a tanítási órákon való részvétel alól. A tevékenységek alkalomszerűek.

A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számára felzárkóztatás, egyéni segítségnyújtás:

A helyzetelemzés és felmérés alapján a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számára szükség szerint történhet felzárkóztatás, egyéni segítségnyújtás, korrepetálás, indulási hátrányok csökkentése, beszélgetések, önértékelés javítása. A foglalkozás más foglalkozás keretében is megvalósulhat.

1.7.5. A tanév jeles napjai

Egyházi ünnepeink:

- Tanévnyitó ünnepi Veni Sancte

Szent Margit Katolikus Általános IskolaKunadacs

- Mindenszentek
- Megemlékezés a halottak napjáról
- Szent Márton nap
- Szent Miklós
- Advent 1. gyertyagyújtás
- Advent 2. gyertyagyújtás
- Advent 3. gyertyagyújtás
- Advent 4. gyertyagyújtás
- Karácsony
- Betlehemezés
- Pásztorjáték a templomunkban
- Vízkereszt
- Szent Margit napja, az iskola védőszentjének ünnepe: január 18.
- Hamvazószerda
- Keresztút
- Virágvasárnap (Passió)
- Húsvétvasárnap
- Elsőáldozás
- Pünkösdi vasárnapja
- Úrnapja
- Tanévzáró ünnepi Te Deum

Állami és nemzeti ünnepeink:

- október 6. Aradi vértanúk emlék napja
- október 23. Az 1956-os forradalom és szabadságharc - községi ünnep
- január 22. A magyar kultúra napja
- február 25. A diktatúra áldozatai
- március 15. Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc - községi ünnep
- április 11. Költészet napja
- április 16. Holokauszt áldozatai
- június 4. Nemzeti összetartozás napja

Az ünneplés módja évente változhat.

Az intézmény további hagyományai

- Első osztályosok ismerkedési napja
- Szüreti felvonuláson való részvétel

- A népmese napja
- 5. és 8. osztály budapesti kirándulása
- Továbbtanulási börze a 7-8. osztályosok és szüleik számára
- Farsangi mulatság
- Szülők – nevelők bálja
- Leendő első osztályosoknak iskolai foglalkozások
- Anyák napi ünnepség
- Gyereknapi az utolsó tanítási héten
- Magyar költészet napja
- Tematikus nyári táborozás
- Év végi kiállítás a diákjaink képzőművészeti munkáiból és tanulmányi munkájáról készített életkép-fotókból

Az iskola hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepélyekre, megemlékezésekre, rendezvényekre vonatkozó időpontokat, valamint a szervezési felelősöket az éves munkatervben kell rögzíteni.

1.7.6. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, kötelező iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a pedagógusok által meghatározott öltözet viselése kötelező, és a kulturált viselkedés szabályai szerint kell részt venni. A nevelőkkel megbeszéltek szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvártak az iskolán kívüli kötelező rendezvényeken:

- Fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek.
- Tartsa be a közlekedési szabályokat.
- Alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.
- Felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

Az alábbi magatartások valamennyi tanulóra nézve tiltottak az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken:

- Nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátóipari egységekben stb.) való hangoskodás, udvariatlan magatartás.
- Durva, trágár szavak használata.
- Rágógumi fogyasztása
- Megbeszélt időpontokról történő késés.
- Rongálás, mások eszközeiben, tulajdonában, vagyontárgyaiban, a természeti, társadalmi, művészeti és történelmi értékekben tett szándékos károkozás.

Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

Tanulóink a munkatervben előírt intézményi és más egyházi ünnepeket szentmisével ünneplik meg.

Lelki vezető által kijelölt vasárnapokon, a diákjaink intézményi szentmisén vesznek részt.

Ünnepi alkalmakkor az iskola vallási hagyományaihoz híven öltözködésük a következő: fehér blúz vagy ing, sötétkék vagy fekete szoknya, ill. nadrág, sötét ünneplő cipő.

2. Keresztény értékrendet követő szabályok

Az iskolában a keresztény vallási hagyományok szerint a felnőtteket "Dicsértessék a Jézus Krisztus!" köszöntéssel üdvözlik a tanulók. Az iskola egész területén a tanulók mindenkinek (az iskola dolgozóinak, a szülőknek, a vendégeknek) mindig tisztelettudóan köszönnek.

Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskola szellemiségéhez illő, életkorának megfelelő és hivatkozástól mentes öltözködéssel jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert, az iskola szellemiségével összeegyeztethetetlen mintázatú és feliratú ruházatot, hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve). Tilos a műköröm, a testékszer, és a tetoválás viselése.

3. A tanulói jogok és kötelességek

Az iskola tanulóit megilletik mindazon jogok, illetve az iskola tanulóira vonatkoznak mindazon kötelességek, melyeket számukra a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és más hatályos jogszabályok előírnak, meghatároznak.

A tanulóknak joga, hogy

- a beiratkozástól gyakorolhatja az őt megillető tanulói jogokat.
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően erkölcs- és vallásoktatásban részesüljön.
- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- részt vegyen szakköri, sport vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon, ezek szervezését kezdeményezheti.
- a tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi- és sportversenyeken, pályázatokon, illetve hogy ilyenek meghirdetését kezdeményezze.
- felzárkóztató foglalkozáson vehessen részt.
- megtanulhassa az önálló tanulás legcélszerűbb módszereit.
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit használja nevelő engedélyével és felügyeletével.
- a tanórán kívüli, illetve alkalmasszerű délutáni foglalkozások céljára az intézmény helyiségeit az igazgató (igazgatóhelyettes) jóváhagyásával használhatja.
- egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár előre bejelenti.
- felkészüléséről rendszeres értékelést kapjon. (Havonta érdemjegyben kifejezve magatartását, szorgalmát, tárgyi tudását).
- írásbeli munkáját 14 napon belül értékelve visszakapja, vagy megtekintheti.
- sérelem esetén tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az iskola vezetéséhez fordulhasson.
- a délutáni foglalkozásokon ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- testi épségét, egészségét semmi se veszélyeztesse, az iskola és környezete egészséges és biztonságos legyen.
- a tanítás közötti szüneteket beszélgetéssel, pihenéssel, mozgással töltsse.
- családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásák.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen.
- a tanulók nagyobb közösségét (pl. egy osztályt) érintő kérdésekben az intézményvezetés köteles kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.

Minden tanuló kötelessége, hogy

- aktívan részt vegyen a kötelező és a kötelezően választható tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon.
- fegyelmezett magatartást tanúsítson, és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
- minden órára és foglalkozásra hozza magával a pedagógus által előírt, szükséges felszerelést, valamint ellenőrző könyvét, és abba érdemjegyeit beírja, majd a pedagógussal aláírassa.
- tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, vallási, etnikai hovatartozását, jogaikat ne sértse.
- a megfelelő köszönési formát alkalmazza társaival és a felnőttekkel szemben (elvárt köszönési forma: „Dicsértessék a Jézus Krisztus” - „Mindörökké. Ámen”).
- betartsa a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét.
- megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja az intézmény felszerelését, védje a közösség tulajdonát.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő szabályokat.
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- hetesi és ügyeletesi feladatait maradéktalanul ellássa a kiadott ügyeleti rendnek megfelelően.
- részt vegyen az évnyitó és évzáró szentmisén, a karácsonyi, húsvéti és az évfolyam szentmiséken.
- a tanulók az ünnep jellegének megfelelő méltósággal viselkedjenek.

4. Egyéb szabályok

4.1. Megjelenési, viselkedési szabályok

- A tanuló viselkedésével és külső megjelenésével adja meg a tiszteletet az iskola alkalmazottainak, az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeknek, továbbá tanuló társainak!
- A tanulók mellőzzék a megjelenés szélsőséges formáit! Hajviseletük, öltözködésük egyszerű és ápoltság legyen, ne legyen kirívó!

- Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözk, és minden olyan ruhadarab vagy kiegészítő viselése, amely bárkinek lelkiismereti, világnézeti meggyőződését, emberi méltóságát, nemzetiségi hovatartozását sértheti, vagy jogszabály által tiltott jelképrendszer motívumait tartalmazza.
- Tilos a sminkelés, körömfestés, hajfestés valamint testékszerek viselése tanítási időben.
- Tilos a durva és trágár szavak használata.
- A díszítő, és szépítőszer, illatszerek használata az alkalomhoz illően, jó ízléssel és az egészségügyi szempontoknak megfelelő legyen.

4.2. A nevelő-oktató munkához szükséges és nem szükséges eszközök használata

- Az osztályfőnök rendszeresen, minden tanítási nap kezdetén az osztály tanulóinak telefonjait megőrzésre összegyűjti, majd a tanítás végén visszaadja tulajdonosának.
- Hang- és képrögzítés az iskola területén tilos, kizárólag az igazgató által erre felhatalmazott személy folytathat ilyen tevékenységet.
- Nem vonatkozik az előző pontban foglalt szabály az iskolai rendezvényekre, ünnepekre és a tanulmányi és egyéb kirándulásokra, táborokra.
- Az iskolában engedély nélkül készített bármilyen felvétel internetre való feltöltése, megosztása szigorúan tilos, engedéllyel készített felvétel a felismerhető személyek beleegyezésével lehetséges.

5. A tanulók közösségei

5.1. Az osztályközösség

- 1) Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- 25) Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – két-három fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

5.2. Az iskolai diákönkormányzat

- 1) A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- 26) Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- 27) A diákönkormányzat tevékenységét a diákok által választott, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- 28) Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és

egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

5.3. Az iskolai diákközségi ülés

- 1) Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségi ülést kell összehívni.
- 29) A diákközségi ülés összehívásáért minden tanévben a diákönkormányzatot segítő pedagógus a felelős.
- 30) Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 31) A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről.

6. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől, a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének törvényi szabályozása szerint kell eljárni. A tanulók felvételéről az igazgató dönt.

- 1) Tanköteles gyermek felvétele:

Tankötelesség esetén elsődlegesen mindig az iskola beiskolázási körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel. Ezen túlmenően, a szabad iskolaválasztás jegyében, a törvényben szabályozott tanulólétszám figyelembe vételével, egyéni elbírálás alapján, körzeten kívüli tanulók felvételére is lehetőséget biztosítunk.

- 32) Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel:

felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételt – az egyedi körülmények mérlegelése alapján kerül sor.

- 33) A tanulói jogviszony megszűnése:

a tanulói jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény rendelkezik.

7. A tanulók mulasztásának igazolása

- 1) A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 34) A szülő egy tanév folyamán gyermekének háromszor egy nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- 35) A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- 36) Mulasztás esetén iskolába jövetel első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - háromszor egy napig terjedő mulasztás esetén szülői,

- két napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolható a mulasztás. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- 37) Az órák igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidőn belül nem igazolják a távolmaradást.
- 38) Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések időtartama összeadódik, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

8. Az osztályozó vizsgára jelentkezés, követelmények:

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 64-73. §-a alapján kell megszervezni és lebonyolítani.

A vizsgatárgyak részei és követelményei

Az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó minimumkövetelményeket a helyi tanterv évfolyamonként tartalmazza, valamint a házirendben is megtalálhatók.

A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolában, vagy külön kérésre a Kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottság előtt lehet tenni.

Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- tanulmányait magántanulóként folytatja,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában 250 tanóránál többet mulasztott,
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető,

A tanítási év végén osztályozatlan tanuló nem tehet osztályozó vizsgát, csak javítóvizsgát. Ha a szabályosan megtartott javítóvizsgálja elégtelen, tanévet kell ismételnie.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írható elő a különbözeti vizsga letétele. A különbözeti vizsga tantárgyainak,

tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javítóvizsga

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

- tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le; az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető. Ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgára a tanév közben kerül sor, s a tanuló elégtelen minősítést szerez, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időszakot kijelölni.

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

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

Vizsgaidőszakok

Osztályozóvizsgát az intézmény a tanítási év során (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) bármikor szervezhet. A vizsgaidőszakok a következők:

- Félévi: a félév utolsó napja előtt két tanítási hét
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak.

A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje

A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján az alábbiak szerint határozzuk meg:

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	x	

Történelem és állampolgári ismeretek	x	x	
Angol nyelv	x	x	
Matematika	x		
Környezetismeret	x		
Természetismeret	x		
Fizika	x		
Biológia	x	x	
Kémia	x	x	
Földrajz	x	x	
Testnevelés és sport			x
Ének-zene		x	x
Informatika	x	x	x
Technika, életvitel és gyakorlat		x	
Vizuális kultúra	x		x
Hittan/Etika	x	x	

Az osztályozó vizsga követelményei megtalálhatók az iskola helyi pedagógiai programjában.

A pedagógiai program nyilvánossága:

- az intézmény irattárában
- az intézmény nevelői szobájában
- az intézmény igazgatójánál
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az intézményi szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
- az intézmény honlapján.

9. Az elektronikus napló használata esetén történő szabályozások:

- 1) Az elektronikus napló használatával lehetővé válik az intézmény tanügyigazgatási és adminisztratív feladatainak hatékony ellátása.
- 39) Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a szülők naprakész információkkal rendelkezzenek gyermekük iskolai előmeneteléről. Az interneten keresztül történő hozzáférést a rendszergazda biztosítja felhasználónév és jelszó megadásával a tanév elején az első osztályosok valamint azok számára, akik tanulói jogviszonyt létesítenek intézményünkkel.

10.Az iskolai jutalmazás formái:

- 1) Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb.
 - versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- 40) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
 - 41) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő vagy jeles eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
 - 42) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
 - 43) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
 - 44) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

11.Az iskolai fegyelmező fokozatok formái:

1) Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírvének, büntetésben lehet részesíteni.

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi megrovás.

45) Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

46) A súlyos köteleességszegés esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

12.Egészségvédelmi szabályok

- A diák egészsége védelmében az óráközi szünetek időtartama alatt a friss levegőn, az udvaron tartózkodjon! Kivéve, ha azt az időjárás nem engedi.
- Tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!
- Tilos diákok számára dohányipari termék, szeszesital és egyéb egészségkárosító hatású anyagok behozatala az iskola területére.
- Tilos a tanulónak a chips, energiasital, szénsavas üdítők, nyalóka és rágógumi fogyasztása az intézmény területén.

13. Tárgyakra vonatkozó előírások

Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek zavarják az iskola rendjét, veszélyeztetik az ott tartózkodók testi épségét! A házirend által tiltott tárgyakat használatakor a pedagógus megőrzésre átveszi, vagy a tanuló a titkárságon leadja, és azokat csak a félév végén kapja vissza a tanuló, illetve a szülő bármikor elkérheti.

14. Egyéb rendszabályok

- A diákönkormányzat saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden tanulót érintő kérdésben. Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az intézményvezetőhöz a diákönkormányzati képviselők közvetítésével.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!
- Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, az igazgató vagy a helyettes előzetes engedélyével szabad, melyet pecsét bizonyít.
- Pedagógus irányításával és felügyelete mellett a tanuló közreműködik saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanulók az öltözőben ne hagyjanak értéket, vigyék be azt a tornacsarnokba és adják le az órát tartó pedagógusnak.
- A tanulóknak és dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek, azokat elhelyezzék. Az iskola udvarán a kerékpárral játszani, versenyezni tilos, a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolóban kell tartani.
- A tanulók motorral nem jöhetnek az iskola területére.

15. Vagyongvédelmi és kártérítési felelősség

- A vagyongvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók pedagógusi tájékoztatás után csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják,

kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az intézmény vezetőinek!
- Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kárt meg kell téríteni! A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértéke a magasabb jogszabályokban meghatározott módon kerül megállapításra.
- Az intézmény közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében.
- Ha a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más, az ifjúságvédelem területén működő szervezetet, hatóságot.

16.A tankönyvellátás és kölcsönzés rendje

A tankönyvek ingyen állnak tanulóink rendelkezésre.

Tankönyvet (beleértve a szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt) az iskola tankönyvkölcsönzés útján adja a tanulónak. A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyvhasználat joga a tanulói jogviszony fennállása alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végeznie kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet.

Tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről, a kölcsönzés időtartamáról a tankönyvfelelős dokumentumot készít.

A tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítése

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles. A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50 %-ánál, és nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetésszerűen használni, vagy sem. Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni. A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot tesz a tankönyvfelelős írásos feljegyzés formájában, melyet az iskolaigazgató hagy jóvá.

17.Számítógép terem használati rendje

- A terembe csak a nevelővel együtt, az ő engedélyével szabad belépni.
- A gépet csak a tanár engedélyével szabad be- és kikapcsolni.
- Programokat engedély nélkül a gépre telepíteni nem lehet.
- Saját CD-t, pendrive-ot stb. csak a tanár engedélyével lehet használni.
- Táská, kabát a kijelölt szekrényben, a folyosón tárolható.
- Semmilyen enni- és innivaló nem vihető be a terembe.
- Engedély nélkül a kijelölt „munkagépet” elhagyni nem lehet.

18.Tornacsarnok használati rendje

- A tornacsarnok használata általános iskolásoknak és óvodásoknak ingyenes.
- A csarnokban csak az arra megbízott felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak.
- A játékrészre csak tiszta, az öltözőben felvett tornacipőben lehet belépni!
- A csarnok, valamint az intézmény egész területén a dohányzás és a szeszesital fogyasztása tilos!
- A terem beosztásánál elsőbbséget élveznek az iskolai tanórák és a tanulói sportköri foglalkozások.

19.Napközi és ebédlő használati rendje

Délutáni foglalkozás alsó tagozaton:

- A tanítási órák után a kijelölt teremben kell jelentkezni a nevelőknél.
- A napirendnek megfelelően vesznek részt a délutáni foglalkozáson.
- Szünetekben a tanteremben tartózkodni a nevelő engedélyével lehet.
- Étkezések idejére a nevelővel együtt vonulnak át az ebédlőbe.
- Az ebédlőben kulturált étkezés, csendes étkezés kötelező.
- Az étkezést imával kezdjük és zárjuk.
- A menzások tanítási órájuk végeztével mennek étkezni az ebédlőbe.
- Az étkezés 12,45-től 13,45 óráig vehető igénybe.
- Az ebédlőben csak az ebédre jogosultak tartózkodhatnak.
- Csak igazgatói engedéllyel van lehetőség későbbi étkezésre (pl. versenyek).

20. Adatkezelés és jogvédelem

Minden tanuló (képviselőjében a szülő) meggyőződhet arról, hogy személyes adatait a jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolják-e, továbbá írásban kérheti személyes adatainak helyesbítését az osztályfőnöknél az adatot igazoló hivatalos okirat vagy igazolvány alapján.

21. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- 1) A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 10%-át érinti.
- 47) A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 1) A házirendet a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével, nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- 48) Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

23. Legitimációs záradék

Az intézmény házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az intézményi házirendet a diákönkormányzat 2018. év október hó 18. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Debnaszem Domonkos

diákönkormányzat vezetője

Az intézményi házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2018. év október hó 19. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

apcs Bernadett

szülői munkaközösség vezetője

A Szent Margit Katolikus Általános Iskola Házirendjét a 2018. október 24-i nevelőtestületi ülésén elfogadta.



Károlyi Zoltán

igazgató

A Szent Margit Katolikus Általános Iskola Házirendjét a fenntartó jóváhagyja.

