

**SAVIO SZENT DOMONKOS
KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ÓVODA**



HÁZIREND

2021

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Kedves Szülők!	6
1. BEVEZETŐ	7
Általános tudnivalók	7
Jogsabályi háttér	7
A házirend célja és feladata.....	8
2. A GYERMEKEK, SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI.....	9
A gyermek jogai	9
A szülő jogai.....	9
A szülő kötelességei	10
3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK.....	11
Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....	11
A gyermek megjelenése	11
Viselkedés	12
Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala	12
4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	13
Az óvoda nyitva tartása	13
Óvodába érkezés-távozás	13
Az óvodai nevelés	14
Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata	14
Tájékoztatás.....	15
A gyermekek jutalmazásának elvei, formái	15
Kártérítés	15
5. A GYERMEK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK ..	16
6. A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK.....	17
Étkezési térítési díj	17
7. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	18
Egészségfejlesztés	18
A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	18
8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	21
Legitimációs záradék.....	21
A Házirend személyi és időbeli hatálya	21
A Házirend nyilvánossága.....	21
Tisztelt Szülők!	23
Kedves Diákunk!.....	23
1. BEVEZETŐ	24
Általános tudnivalók	24
Jogsabályi háttér	25
A Házirend célja és feladata.....	25
A nevelési-oktatási intézmény Házirendje szabályozza.....	25
2. A TANULÓK, SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI.....	27
A tanuló kötelességei	27
A tanuló jogai	28
Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása.....	29
A szülő kötelességei	29

A szülő jogai.....	29
3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK ÉS ELŐÍRÁSOK	30
Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....	30
Az iskolamiséken való részvétel	30
Állandó hitéleti programok	30
Időszakos hitéleti programok	31
A tanuló megjelenése	31
Iskolai ünnepélyek.....	31
Alkalmak, amikor „szép” ruhában kell megjelenni	31
Viselkedés	32
Felelősök	32
A hetesek feladatai:	33
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	33
Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	34
A hagyományok ápolása	34
4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	35
Csengetési rend:	35
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	37
Tanítási órák	37
A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje	37
Egyéb foglalkozások	37
Hitéleti programok	38
A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	38
Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök	39
Versenyek, vetélkedők, bemutatók	39
Kirándulások	39
Kulturális és egyéb foglalkozások.....	40
Egyéb rendezvények	40
Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	40
5. A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE	42
Tanulmányi kötelezettség.....	42
Elektronikus napló.....	43
A tanulmányok alatti vizsgák rendje	43
A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai	43
A vizsgákkal kapcsolatos szabályok	44
Vizsgaidőszakok.....	44
A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje	44
Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga	45
Javítóvizsga	46
Tanulmányok alatti vizsga	46
6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	48
7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	50
A fegyelmi eljárás részletes szabályai.....	50
Egyeztető eljárás	50
Fegyelmi büntetés	51
Kártérítés	52
A fegyelmi eljárás folyamata	52
Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban	

álló tanuló részéről elkövetett közösségtellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	55
8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK,	56
9. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE	58
Étkezési térítési díj	58
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás	58
10. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE	59
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	59
11. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS	60
A tanulók közösségei	60
Iskolaközösség	60
Osztályközösség	60
Diákok közösségei.....	60
Véleménynyilvánítás	60
12. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	62
Egészségfejlesztés	62
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	63
13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	64
Legitimációs záradék.....	64
A Házirend személyi és időbeli hatálya	64
A Házirend nyilvánossága.....	64

**SAVIO SZENT DOMONKOS
KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ÓVODA**



**HÁZIREND
ÓVODA**

2021

Kedves Szülők!

Az Önök által választott óvoda Házirendjét tartják a kezükben. Kérjük, alaposan tanulmányozzák át, hogy megismerjék és megértsék nevelői munkánk törekvéseit. Nevelésünk, akkor lesz eredményes, ha Önökkel együttműködve tesszük azt. Éppen ezért lehetőséget szeretnénk biztosítani Önöknek, hogy a felmerülő kérdéseinkről együtt gondolkodjunk. Erre nem csak a félévente tartott szülői értekezleteken van lehetőség, hanem bármikor, az előre megbeszélt napon és órában.

Kérjük, Házirendünket fogadják el, az abban foglaltakat tekintsék kötelezőnek gyermekeikre és magukra nézve is.

Békéscsaba, 2021. szeptember 1.

Caimacan Klára
intézményvezető

"Minden gondolatunk, minden tervünk azt célozza: hogy lehetne benneteket vidámabbá, életrevalóbbá, műveltebbé, derekabbá tenni."

Karácsony Sándor

1. BEVEZETŐ

Általános tudnivalók

Intézményünk neve: Savio Szent Domonkos Katolikus Iskola és Óvoda

Rövidített neve:

OM azonosítója: 028269

Székhelye: 5600 Békéscsaba, Szarvasi út 31.

Levelezési címe: 5600 Békéscsaba, Szarvasi út 31.

Honlap: www.saviokatolikusiskola.hu

Telefon/fax: 66/323 524

Mobil: 20/220-92-23

Gazdasági iroda: 20/612-15-64

E-mail: bekescsaba@saviokatolikusiskola.hu

Intézményünkhöz négy óvoda tartozik, négy településen, az alábbiak szerint:

5925 Gerendás, Petőfi u. 1.

Tel./fax: 66/249-347

E-mail: gerendasiovi@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Gerendási Római Katolikus Egyházközség

5673 Kamut, Petőfi u. 6.

Tel.: 66/428-200

E-mail: kamutiovi@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Kamut Község Önkormányzata

5668 Nagybánhegyes, Erzsébet királyné u. 29.

Tel.: 20/261-96-57

E-mail: nagybanhegyesiovi@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Nagybánhegyes Község Önkormányzata

5811 Végegyháza, Széchenyi u. 9.

Tel.: 20/262-85-43

E-mail: vegegyhaziovi@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Végegyháza Község Önkormányzata

Jogszábeli háttér

A házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

A házirend célja és feladata

A Házirend az óvodába felvett gyermekek és szüleik jogai és kötelezettségei érvényesülésének, a gyermekek egészséges óvodai életrendje megvalósulásának érdekében állapít meg rendelkezéseket. A gyermekeket az óvodai élet rájuk vonatkozó szabályainak elfogadására, betartására neveljük.

Nyári szünetben, óvodáink az éves Munkatervben meghatározott rend szerint tartanak zárva. Erről minden nevelési évben, legkésőbb február 15. napjáig értesítjük a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokat szintén a Munkatervben rögzítjük.

A Házirendben foglaltak betartása a szülők és az óvodák valamennyi dolgozója számára elvárás és kötelesség.

2. A GYERMEKEK, SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (vagyis két és fél éves korában), abban az esetben, ha van hely az óvodában.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A gyermek jogai

- A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- A gyermeknek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét, Szervezeti és működési szabályzatát, Pedagógiai programját, Házi rendjét.

- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

A szülő kötelességei

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében,
- tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért,
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát,
- a katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon.

3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

A gyermekek, a szülők és óvodáink alkalmazottai az éves Munkatervben meghatározottak szerint közös áhítatokon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt.

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

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

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

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

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

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

Az óvodákban közös áhítattal kezdünk minden napot, a gyerekek a Munkatervben meghatározott időpontokban szentmisén, hittan foglalkozáson vesznek részt.

A Munkatervben meghatározott módon emlékezünk meg az egyházi és állami ünnepekről, jeles napokról, magyar szentekről.

A gyermek megjelenése

A gyermek öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait.

Szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha.

Ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.

Legyen az óvodásnak váltócipője. A papucs balesetveszélyes, használata tilos!

Legyen az óvodásnak tornafelszerelése: tornazsákban póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő!

Kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett.

Viselkedés

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

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

Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

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

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

Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot) behozni tilos! A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.

Balesetveszély miatt a gyermekek nem viselhetnek az óvodában ékszereket, papucsot.

Kérjük a szülőket, ne hozzanak az óvodába élelmiszert, édességet, nyalánkságot, üdítőt, cumis üveget. Kivétel a névnap, születésnap édesség.

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

4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

- A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart. Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1-től, a következő év május 31-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élel, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) a fenntartó utasítása szerint, a szülők beleegyezésével bezárhat, vagy összevont csoporttal működhet.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időpontjáról minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon.
- Az óvodapedagógusok a nevelési év során 5 munkanapot használhatnak fel szakmai napként, amelynek időpontját a nevelőtestület az éves Munkatervben határozza meg.

Az óvoda nyitva tartása

Gerendási és végegyházi telephelyeink 7.00 – 16. 30 óráig tartanak nyitva.
Nagybánhegyesi és kamuti telephelyeink 7.00 – 17. 00 óráig tartanak nyitva.

Az óvoda a nyári szünetben az éves Munkatervben meghatározott rend szerint tart zárva.

Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedély írásbeli eseti kérelem alapján.

Óvodába érkezés-távozás

A szülő gondoskodik a gyermeke biztonságos megérkezéséről az óvodába és arról, hogy gyermekét az óvoda zárásának idejéig elvigyék az óvodából.

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

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

A gyermeket mindkét szülője jogosult az óvodából elvinni, kivéve, ha jogerős bírósági végzés dönt másképpen.

Az óvodapedagógus csak a kísérő által átadott gyermekekért felelős. A gyermek hazamenetelekor a szülőnek átadott gyermekért a szülő a felelős, a magatartásáért, testi épségének megóvásáért az óvoda egész területén (benti helyiségekben és az udvaron). A gyermek óvónőtől való átvételének számít, ha a szülő vagy az általa meghatalmazott személy jelzi az óvónőnek, hogy megérkezett, az óvónő szólítja a gyermeket és őt a szülő vagy a meghatalmazott személy gondjaira bízta.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a Házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza. Amennyiben ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.

Kérjük, a gyermekek lehetőleg 9 óráig érjenek be az óvodába. Amennyiben ez valamilyen okból

nem lehetséges, szíveskedjenek egyeztetni az óvodapedagógussal.

Az óvodák kapuit a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk. A belépési szándékot csengetéssel lehet jelezni. Kérjük a szülőket, hogy minden alkalommal a gyermekek által nem elérhető fenti „kallantýúval” zárják be maguk mögött a kaput.

Az étkezést nem igénylő gyermekeket 11.30 órától 12.00 óráig, az ebéd után hazatérő gyermekeket 12.30 órától 13.00 óráig, a délutáni pihenés után hazatérőket 14.30 órától vihetik el a szülők az óvodai tevékenységek zavarása nélkül.

Az óvodai nevelés

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

A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

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

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

Az óvodapedagógusok a nevelési terv teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében csoportjaik számára kirándulást szervezhetnek. A kirándulás célját és idejét az éves Munkatervben határozzuk meg.

Az óvodában az intézményvezetővel egyeztetve lehet egyéb foglalkozásokat tartani, a szülők igényeinek figyelembe vételével, a Munkatervben rögzítettek szerint (pl. néptánc, ovis torna, angol foglalkozás stb.). A foglalkozásokon részt vevő gyerekek biztonságáért a foglalkozást tartó személy felel.

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

Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

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

Az udvaron a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért szülei a felelősek.

A szülők az óvodák létesítményeit, helyiségeit csak a telephelyvezető engedélyével használhatják.

Az óvodák épületeiben szülők, idegenek csak az óvodapedagógusok engedélyével tartózkodhatnak

Az óvodák területére járművel behajtani csak intézményvezetői vagy telephelyvezetői engedéllyel szabad.

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

Tájékoztatás

A gyermek viselkedéséről, fejlődéséről, az esetleges problémákról az óvodapedagógus adhat tájékoztatást. Az óvodapedagógusok szívesen állnak a szülők rendelkezésére a fogadó órákon, illetve előre egyeztetett időpontban.

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

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

Reklámtevékenység csak az intézményvezető engedélyével történhet. Csak az intézményvezető vagy telephelyvezető által engedélyezett plakát kerülhet elhelyezésre.

A gyermekek jutalmazásának elvei, formái

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalomban részesítjük.

A jutalom elsősorban dicséretet jelent.

A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

Kártérítés

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

5. A GYERMEK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

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

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

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

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

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

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a Nemzeti köznevelési törvény (Nkt.) 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen – az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén – tizenegy nap.

6. A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

Az óvodai nevelés-oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön szolgáltatásokért.

Étkezési térítési díj

Gerendáson és Kamuton az étkezési térítési díjat havonta, a hónap 13. napjáig kizárólag banki átutalással lehet befizetni. Nagybánhegyesen és Végegyházán az Önkormányzatnál kell befizetni.

Gerendáson és Kamuton a következőket kell alkalmazni:

Hiányzás esetén az étkezést le kell mondani (az ingyenesen, kedvezményesen étkezőknek is). Minden nap reggel 8.00 óráig lehet lemondani az étkezést másnapra, telefonon vagy személyesen az óvónőknél a hiányzás várható idejének és a hiányzás utáni óvodába érkezés első napjának meghatározásával. Az aznapi ételt tiszta ételhordóban el lehet vinni. Amennyiben 8.00 óra után derül ki, hogy a gyermek hiányozni fog, akkor csak harmadnapra tudjuk a lemondást érvényesíteni, ezért két napon is elvihető az étel.

Nagybánhegyesen és Végegyházán az Önkormányzat látja el a gyermekétkeztetési feladatokat.

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

A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.

Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni, illetve amikor lejár, gondoskodni kell a folytonosságról.

A kedvezményt az érvényes igazolás megléte alapján tudjuk csak biztosítani!

Az óvodákban a gyermekek napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek.

A tízórai 9.30 és 10.00 óra között, az ebéd 12.00-12.40 között, az uzsonna 15.00-15.30 között, korosztályonként, csoportonként változóan történik.

7. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Egészségfejlesztés

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

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

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

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

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

Az intézményben büfé nem működik.

Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötünk megállapodást.

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

A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportos óvónőnek.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálatához fordulnunk.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az

óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.

- A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
- A gyermekek érdekében kérjük a bejárat ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni.
- Óvodán kívüli tevékenység (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges, kérjük otthon megoldani.
Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi készítmények.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos belgyógyászati szűrést végez. A szakellátás segítségével évente legalább egy alkalommal szemészeti és fogászati szűrővizsgálatra is sor kerül melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat. Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték: semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt.
A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek. (pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyeletnek, a fenntartónak, a szülőnek, és 1 példányt irattárba kell helyezni.)
- A szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni,
 - Kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.

- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).
- Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Legitimációs záradék

A Házirend személyi és időbeli hatálya

A Savio Szent Domonkos Katolikus Általános Iskola és Óvoda óvodai Házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2021. augusztus 24-én.

Jelen Házirend az intézmény fenntartójának, a Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatóság jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző Házirend érvénytelenné válik. Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

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

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

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken ellátja a gyermekek felügyeletét. A szülők, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a benne foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy a telephelyvezetőt.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény fenntartójánál,
- az intézmény vezetőjénél,
- az óvodákban, a nevelőszobában,
- az intézmény irattárában.

A Házirendet az intézmény honlapján, www.saviokatolikusiskola.hu nyilvánosságra hozzuk. A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, érdemi változás esetén arról a szülőket tájékoztatjuk.

A Házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Békéscsaba, 2021. szeptember 1.

Caimacan Klára
intézményvezető

**SAVIO SZENT DOMONKOS
KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ÓVODA**



HÁZIREND
ISKOLA

2021

Tisztelt Szülők!

Az Önök által választott iskola Házirendjét tartják a kezükben.

Kérjük, alaposan tanulmányozzák át, hogy mélyebben megismerjék és megértsék tanító-nevelő törekvéseinket.

Munkánkat csakis az Önök velünk együttműködő nevelésével tartjuk igazán gyümölcsözőnek. Éppen ezért lehetőséget kínálunk arra, hogy felmerülő kérdéseinkről együtt gondolkodjunk. Erre nemcsak a legalább félévenként tartott szülői értekezleteken vagy az előre meghirdetett időpontokban tartott fogadóórákon van mód, hanem bármikor, az előre megbeszélte napon és órában.

Kérjük, aláírásukkal bizonyítsák, hogy a Házirenddel egyetértenek, azt magukra és gyermekeikre nézve kötelezőnek fogadják el.

Kedves Diákunk!

Isten hozott a Savio Szent Domonkos Katolikus Általános Iskolába! A sok jelentkező közül azért választottunk ki, mert hisszük, hogy értelmes, érzékeny, befogadóképes vagy, aki hibái ellenére őszintén jóra törekvő: tehát alkalmas vagy arra, hogy ezekben a számodra nagyon fontos években útmutatásunkat megértsd és kövesd, adottságaidal pedig gazdagítsd ezt a közösséget. Törekedj tehát kitartóan, hogy büszkék lehessünk rád!

Békéscsaba, 2021. szeptember 1.

A Savio Szent Domonkos Katolikus Általános Iskola és Óvoda közössége nevében:

Caimacan Klára
intézményvezető

„Járjátok az erény útját, és szívetekben mindig béke lesz!”

Don Bosco

1. BEVEZETŐ

Általános tudnivalók

Intézményünk elnevezése: Savio Szent Domonkos Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Rövidített neve:

OM azonosítója: 028269

Székhelye: 5600 Békéscsaba, Szarvasi út 31.

Levelezési címe: 5600 Békéscsaba, Szarvasi út 31.

Honlapja: www.saviokatolikusiskola.hu

Az intézmény típusa: Többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény (óvoda és általános iskola)

Az intézmény székhelye (8 évfolyamos általános iskola)

Savio Szent Domonkos Katolikus Általános Iskola és Óvoda

5600 Békéscsaba, Szarvasi út 31.

Telefon/fax: 66/323-524

Mobil: 20/220-92-23

Gazdasági iroda: 20/612-15-64

E-mail: bekecsaba@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Békéscsabai Római Katolikus Egyházközség

Az intézmény telephelyein működő iskolák:

1. Általános iskola 1-4 évfolyamon

5675 Telekgerendás, Ady Endre u. 10.

Tel.: 06/20-775-29-57

E-mail: telekgerendas@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Telekgerendás Község Önkormányzata

2. Általános iskola 1-8 évfolyamon

5925 Gerendás, Fürdő u. 14.

Tel.: 66/249-457, 20/228-98-31

E-mail: gerendas@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Gerendás Község Önkormányzata

3. Általános iskola 1-8 évfolyamon

5673 Kamut, Petőfi u. 49.

Tel.: 20/776-95-32

E-mail: kamut@saviokatolikusiskola.hu

Tulajdonos: Kamut Község Önkormányzata

4. Általános iskola 1-8 évfolyamon
5668 Nagybánhegyes, Kossuth u. 66.
Tel.: 20/262-45-41
E-mail: nagybanhegyes@saviokatolikusiskola.hu
Tulajdonos: Nagybánhegyes Község Önkormányzata

5. Általános iskola 1-8 évfolyamon
5811 Végegyháza, Széchenyi u. 34.
5811 Végegyháza, Széchenyi u. 11.
Tel.: 20/263-18-93, 20/261-82-49
E-mail: vegegyhaza@saviokatolikusiskola.hu
Tulajdonos: Végegyháza Község Önkormányzata

Jogszabályi háttér

A Házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

A Házirend célja és feladata

A Házirend állapítja meg az intézményben a tanulói köteleességek és jogok gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulója és alkalmazottja számára kötelező.

A nevelési-oktatási intézmény Házirendje szabályozza

- A tanuló köteleességeit, jogait.
- A tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.
- Az intézmény által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.
- Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.
- A tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- A fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, köteleességeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket.
- Az iskolai tanulói munkarendet.
- A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét.
- A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket.
- Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módját.
- A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főtékezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet.

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.
- A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait.
- A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét.
- A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit, Diákkörök létrejöttét és működését.
- A tanulók jutalmazásának elveit és formáit.
- A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.
- A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait.
- Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat.

2. A TANULÓK, SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

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

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény vezetője dönt.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, egyéni munkarendben teljesíthető.

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

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes általános iskolának.

A tanuló kötelességei

- Tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Tartsa meg az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az intézmény helyiségei rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén* részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Órizzza meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- Az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
- Tartsa meg az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben és a Diák etikai

* Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 81. § (3) bekezdés e) pontja alapján a tankötelesek életkorhoz kötött szűrővizsgálata /iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett, iskolaorvosi, fogorvosi, védőnői/ kötelező.

kódexben foglaltakat.

A tanuló jogai

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Részére az intézmény egész Pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön.
- Válasszon a Pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdésről.
- Kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

- Keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk.
- Választó és választható a diákképviselőbe.
- A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

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

Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

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

Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását - a köznevelési törvény (2011. évi CXCV. törvény 50.§) alapján - csak az első tanév megkezdésekor kezdenek meg.

A szülő kötelességei

- Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- Biztosítja gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- Tartja tiszteletben az iskola vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítja gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a szülő kötelezettségének nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi kötelezettségének betartására..

A szülő jogai

- Gyermeke neveléséhez igénybe veheti a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerheti intézményünk Pedagógiai programját, Házirendjét, tájékoztatást kaphat az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kaphat.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vehet.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- az oktatási jogok biztosához fordulhat.

3. ELVÁRT VISELKEDESI SZABÁLYOK ÉS ELŐÍRÁSOK

Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

A Katekézis Általános Direktóriuma kimondja: „A katolikus iskola számára az iskolai vallásoktatás, melyet az Ige szolgálatának más formái (katekézis, liturgikus szertartások stb.) is kiegészítenek, a pedagógia feladatának elengedhetetlen része, és létezésének alapja ” (KÁD 74.) Iskoláinkban a magas színvonalú oktatás mellett nagyon fontos szerepet kap a vallás erkölcsi nevelés is.

Iskoláinkban órarendbe iktatottan, heti két órában hitoktatás folyik. A Pedagógiai programban megfogalmazottak szerint történik az értékelés és minősítés. A más egyházakhoz tartozó tanulók szülei kérhetik a felekezetüknek megfelelő hitoktatást. Ennek megvalósítását a létszámtól függően az illetékes egyház képviselőjével szervezzük meg. Jelenleg iskoláinkban a katolikus hittanon kívül evangélikus és református hitoktatás folyik.

Mivel iskoláinkban az egész ember nevelésével foglalkozunk, igyekszünk a keresztény tanítást a gyakorlatban, az élet minden területén megvalósítani: a tanulásban, a játékban, a szórakozásban, az étkezésnél, a közösségi életben, az osztálytársi és baráti kapcsolatokban. Keresztény életünkhöz tartozik a vasár- és ünnepnapra szentmiséken, istentiszteleteken való részvétel.

Az iskolamiséken való részvétel

A tanulók, a szülők illetve az alkalmazottak az éves Munkatervben meghatározottak szerint közös áhítatokon, imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt, melynek szervezésében és előkészítésében a telephelyvezetők a hitoktatókkal és az osztályfőnökökkel egyeztetnek.

Az iskolamisékről való távolmaradást az osztályfőnök és a hitoktató számon kéri. A gyermeknek lehetősége van a szentmisén való részvételt az adott hónapban bepótolni.

Az intézményvezető vagy a telephelyvezetők felmentést adhatnak az iskolamisén való részvétel alól, ha a más felekezethez tartozó tanuló írásbeli igazolást hoz lelkészétől, hogy az ottani istentiszteleteket, közösségi alkalmakat rendszeresen látogatja. A felmentés egy tanítási évről szól.

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, alkalmazottak viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie. Fentiek elmulasztása, illetve kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

Állandó hitéleti programok

- Minden reggel 7.45-kor közös imával, áhítattal kezdjük a napot.
- A magyar szentekről, illetve iskolánk névadójáról, Savio Szent Domonkosról, a Mária ünnepekről, egyházi ünnepekről megemlékezünk az éves Munkaterv alapján.
- Havonta az iskola tanulói, szülei és dolgozói vasárnapi iskolamisén vesznek részt a településen lévő katolikus templomban. A többi vasárnapon pedig a saját közösségükben ünnepelnek.
- A tanévet közös, ünnepi szentmiséssel kezdjük és fejezzük be (Veni Sancte, Te Deum), településeken külön-külön.
- Rózsafüzér imádság, októberben

- Erzsébet-napi gyűjtés a szegény családok számára
- Adventi gyertyagyűjtés
- Roráté szentmisék
- Adventi lelkinap és lelkigyakorlat
- Karácsonyi ünnepség
- Házszentelés
- Balázsáldás
- Savio nap
- Nagyböjti lelkinap és lelkigyakorlat
- Keresztútjárás
- Májusi litánia
- Anyák napja
- Úrnapja, körmenet

Időszakos hitéleti programok

- Atyák, szerzetesek meghívása hittan, illetve osztályfőnöki órákra
- Betegek, rászorulóknak meglátogatása, segítése
- Osztályok külön programjai

A tanuló megjelenése

A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. A diákok öltözködésében a katolikus egyház által elvárt mértéktartásnak kell érvényesülnie. A kirívó öltözködés, festés, feltűnő ékszerek viselése nem megengedett iskoláinkban.

Iskolai ünnepélyeken, versenyeken ünneplőben kell megjelenni. Ünneplő: fehér blúz vagy ing, sötétkék vagy fekete szoknya (térdig érő) vagy nadrág (nem farmer), ünnepi sötét cipő. Ajánljuk iskolánk nyakkendőjét is viselni ezeken az ünnepeken.

Iskolai ünnepélyek

- Veni Sancte, tanévnyitó szentmise,
- nemzeti ünnepek, megemlékezések,
- ballagás,
- Te Deum, tanévzáró, hálaadó szentmise.

Alkalmak, amikor „szép” ruhában kell megjelenni

- iskolamisék,
- lelkinapok,
- karácsonyi ünnepség,
- anyák napja,
- Savio nap.

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

A tanuló beszéde is képviselje iskolánk értékrendjét: udvarias, nem használ olyan kifejezéseket, szavakat, melyek másokat megbotránkoztatnak. Figyel arra, hogy mindig a „szeretet nyelvét” használja, és nem csak is iskolán belül, hanem azon kívül is.

Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az ünnepélyen, akkor nem vehet azon részt. Az ünneplő hiánya büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetést, vagy a következő büntetési fokozatot).

Rászoruló gyermekek részére a Vöröskeresztől, Karitástól lehet megfelelő ruhadarabokat igényelni.

Viselkedés

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

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

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

Tanulóink: „Dicsérettessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözlük a pedagógust, az iskola dolgozóit. A köszönésre a felelet: „Mindörökké! Ámen”. Idegeneknek is köszönhetnek így, de a megszokott, udvarias köszönési formák is elfogadhatóak.

A tanítási órák után a „hazajáró tanulók”, összekapolnak és a lehető legrövidebb időn belül elhagyják az épületet. Az alsó tagozatos tanulókat a tanítók adják át a szülőknek, vagy ha egyedül jár haza, elkísérik a kapuig. A felső tagozatos tanulók, akik nem ebédelnek, az utolsó óra után elhagyják az iskola épületét. Felelősséget értük ezután már nem tudunk vállalni. Ugyanez vonatkozik az ebéd után távozó tanulókra is. A napközis tanár a napköziben maradó tanulókért felel, akik 14.30-ig lehetőleg az udvaron tartózkodnak. 14.30 és 16.00 óra között a számukra kijelölt helyen és csoportban tanulnak másnapra, elkészítik a házi feladataikat.

Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként egy hetes, ha az osztálylétszám meghaladja a 15 főt, két hetes
- felső tagozaton, osztályonként egy sportfelelős,
- felső tagozaton, osztályonként három diákönkormányzati tag,
- tantárgyi felelősök, stb.

Az osztályközösségek életét a megbízott vagy megválasztott hetesek segítik. Ők a tanárok, osztályfőnökök munkatársai.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak arról, hogy az óra kezdésére a teremben tisztaság, rendezett légkör, megfelelő felszerelés (táblatörlő, táblafilc vagy kréta, stb.) legyen.
- Első óra előtt összeszedi a telefonokat és leadja az irodában,
- A szünetekben szellőztetnek.
- Minden alkalommal, amikor az osztály elhagyja a termet, lekapcsolják a villanyt.
- Minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy a folyosón ügyeletes tanárnak, esetleg az irodában.
- A tanítás megkezdése előtt ellenőrzik az osztálylétszámot, minden óra elején név szerint jelentik a hiányzókat.
- A tanítás előtt tájékoznak arról, hogy társaik elhozták-e az iskolába ellenőrző könyvüket, a hiányt jelentik az első órát tartó tanárnak.
- Becsöngetés után öt perccel jelzik a tanárban, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe.
- Az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló látja el a feladatait.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

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

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek. A rendezvényekért felelős tanulóközösségeket a megbízott pedagógus koordinálja.

A havi iskolamiséken való szolgálatokért (felolvasások, ministrálás) és a templomdíszítésért egy-egy osztályközösség felel az osztályfőnök irányításával, a helyi plébánosokkal és a hitoktatókkal egyeztetve.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

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

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

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

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

A megőrzésre át nem adott, eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

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

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat a tanulók is csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába, szükség esetén átadhatja az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak. Csak a megőrzésre leadott tárgyakért vállalunk felelősséget.

Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Mobiltelefonját, telefonálásra alkalmas okosóráját kikapcsolt állapotban mindenki leadja reggel az első óra előtt, és tanítás után, amikor hazamegy, elkéri azt. Felelősséget a készülékért nem tudunk vállalni.

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon és okosóra használata tilos! Aki mégis megteszi, annak készüléke az intézményvezetőhöz vagy a telephelyvezetőhöz kerül, és csak a szülőnek adjuk vissza. Amennyiben feltétlenül szükséges a telefonhasználat, a tanuló az iskolatitkár irodájában, illetve a tanári szobában kap segítséget.

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

A hagyományok ápolása

Az intézmény hagyományainak ápolása, fejlesztése, tartalmának elmélyítése fontos eszköze nevelési céljaink elérésének.

Örömmel fogadjuk végzett diákjaink látogatásait. Elballagott tanulóink ötévente osztálytalálkozókat szerveznek, iskolamiséken, rendezvényeken gyakran megjelennek.

Egyházi, nemzeti ünnepeinkre készülünk, méltóképpen megemlékezünk minden alkalomról.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben, munkanapokon, Békéscsabán 7.00 órától 16.30 óráig, telephelyeinken 7.30 órától 16.00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedély írásbeli eseti kérelem alapján.

Az iskola helyiségeit a tanuló tanórán kívül a megbízott pedagógus engedélyével és jelenlétében használhatja. Az iskola létesítményeinek hasznosításáról, bérbeadásáról, a bevétel felhasználásáról az intézményvezető dönt.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45 – ig kell megérkezniük.

Ha a tanuló 7.45 után érkezik az iskolába, későn jövőnek minősül. Öt reggeli késés egy igazolatlan óra.

A szünetek időtartama 15 perc.

Csengetési rend:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 10.00 – 10.45
4. óra: 11.00 – 11.45
5. óra: 12.00 – 12.45
6. óra: 13.00 – 13.45
7. óra: 14.00 – 14.45
8. óra: 15.00 – 15.45

A tízóraiztatás rendje telephelyenként változik. Az első vagy második szünetben, az osztályteremben vagy az ebédlőben fogyasztják el a tanulók a tízórait.

Egyébként minden szünetben, minden tanuló elhagyja osztálytermét és az udvarra megy, rossz idő esetén az aulába, zsibongóba, vagy ha a pedagógus úgy dönt, akkor maradnak a teremben.

Labdázni, focizni csak az udvari szünetben, az udvaron lehet. Bőrlabdát csak tanári felügyelet mellett lehet használni.

A könyvtárban, szaktantermekben, ebédlőben, tornateremben - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

Az iskolában ebédelő tanulók az **ebédelési rendnek** megfelelően, tanári kíséréssel vonulnak az ebédlőbe. Valamennyi telephelyen, az órarendhez kapcsolódva készül el az ebédeltetési rend, mely osztályonként tartalmazza azt a negyed óra időtartamot, melyet az étkezésre szánunk. Békéscsabán, Telekgerendáson és Gerendáson holmijukat a szekrényükben hagyják a tanulók. Nagybánhegyesen és Végegyházán pedagógus kíséretével, az időjárásnak megfelelően felöltözve, fegyelmetten vonulnak az ebédlőbe.

Az ebédlőből ennivalót kivinni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy a telephelyvezető) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Egyéb esetben az iskolából tanítási idő alatt kilépni tilos, súlyos fegyelmi vétség.

Az ebédlőben vagy az osztályteremben étkezés előtt és után az osztályok közösen adnak hálát az ételért. Az imádság szövege kötött, az egyházi kincsből – a hitoktatók javaslatára – az osztályfőnök által szabadon választható.

Jelző csengetéskor (5 perccel az óra megkezdése előtt) a tanulók elfoglalják a tanterekben a helyüket, eszközeik kikészítésével felkészülnek az órára. A tanárt fegyelmezetten várják.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

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

Az órák végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak és az udvarra, vagy az ebédlőbe mennek.

A folyosón, az aulában, a szibongóban a tanulók kulturáltan, nem hangoskodva, egymás testi épségére vigyázva közlekednek. Ezeken a helyeken futni, labdázni és focizni tilos.

A folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelme az ügyeletes pedagógusok vigyáznak. Minden tanévben ügyeleti rend készül az órarend mellékleteként.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése Békéscsabán az iskolatitkári irodában, illetve a gazdasági irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között. A telephelyeken, a telephelyvezető órarendjét figyelembe véve, szünetekben, illetve előzetesen egyeztetett időpontban.

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

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

Békéscsabán az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését, az iskolatitkár és/vagy az ügyeletes pedagógusok ellenőrzik.

Telephelyeinken nincs iroda, a hivatalos ügyeiket a szülők a fogadóórak alatt intézhetik, vagy a telephelyvezetővel előre egyeztetett időpontban. Mivel az iskola bejárati kapuja ekkor is zárva van, kapucsengő használatával tudnak az épületbe jutni.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet tartunk. A szünetek, ideértve az étkezésre biztosított szünetek rendjét jelen Házirend határozza meg.

A hittan oktatása az iskolában heti két órában, az órarendbe beépítve történik, az iskola minden tanulója számára kötelező.

A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát – a Pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak közül – a szülő gyakorolja. Attól az évtől, amelyben a tanuló a 14. életévét eléri, ezt a jogot a gyermekével közösen gyakorolhatja.

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

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

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

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola Helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

Egyéb foglalkozások

A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerül kialakításra.

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

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

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

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

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

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

Hitéleti programok

A hitéleti programokat a Házirend, az éves Munkaterv tartalmazza. A tanulók és a szülők az osztályfőnökön keresztül értesülhetnek a programokról, illetve tájékozódhatnak a honlapon, Szülői levelet kapnak, minden félévben.

A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

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

A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.

A délutáni munka zavartalansága érdekében csak meghatározott időpontokban lehet elvinni a gyerekeket a napköziből. 14.30 és 16.00 óra között a diákok tanulnak, ebben az időszakban nem lehet megzavarni a tevékenységet.

A pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével.

A napköziotthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik.

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

Az iskola a napköziotthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 illetve 16.30 óráig tartanak.

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

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A foglalkozásokra való jelentkezés:

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

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

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

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

Kirándulások

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

A tanulmányi kirándulás idejét az éves Munkatervben határozzuk meg.

Kulturális és egyéb foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára egyéb foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatásokon a tanulók részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

Egyéb rendezvények

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

Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

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

Az iskola tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályban meghatározottak szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatást tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek a tájékoztatáson és annak tartalmát megértették, elfogadják.

Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- technika és informatika órán
- testnevelés órán és sportfoglalkozásokon
- fizikai és kémiai kísérletek előtt
- társadalmi és közhasznú munka végzése előtt
- kirándulások előtt

- táborozások, erdei iskolák, üzemlátogatások előtt.

Az iskola mellékhelyiségeit az adott épületben kialakított rend szerint használják a tanulók.

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

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

Az iskola területére járművel behajtani csak intézményvezetői vagy telephelyvezetői engedéllyel szabad.

5. A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE

Tanulmányi kötelezettség

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti.

A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri.

Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai képezik. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az egyéni munkarendben tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.

A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

Elektronikus napló

Intézményünkben elektronikus naplót használunk. A szülők az osztályfőnökön keresztül kapják meg a hozzáféréshez szükséges kódot.

A tanuló félévi osztályzatairól az osztályfőnök aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátott írásbeli tájékoztatást adunk.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

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

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezik. Helyben szabályozzuk a vizsgák részeit, követelményeit és az értékelést. A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolákban, vagy külön kérésre független vizsgabizottság előtt lehet tenni.

A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai

1. Osztályozó vizsga

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

- tanulmányait egyéni munkarend szerint folytatja,
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 250 tanóránál többet hiányzott,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékánál többet mulasztott,
- a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végéig eléri a 250 órát.

Az osztályozó vizsgát megismételni csak abban az esetben lehet, ha a tanuló betegségét orvos igazolja.

Az osztályozó vizsga eredményén változtatni nem lehet.

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

2. Javítóvizsga

A tanuló javítóvizsgát kell tennie, ha:

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- a tanuló az osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt,
- az osztályozó vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsgát augusztus 21. és 31. között szervezünk. Ha az osztályozó vizsgán – amelyre a tanév közben kerül sor – a tanuló elégtelen osztályzatot kapott, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időpontját kijelölni.

3. Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet, melyet lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell megszervezni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészből kell tenni.

A vizsgákkal kapcsolatos szabályok

A vizsgák az intézményvezető által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli és szóbeli vizsgarészekből állnak. Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Helyi tanterve tartalmazza. Az írásbeli maximális időtartama 60 perc. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani, a vizsgák közötti szünettel. Az írásbeliről jegyzőkönyv készül. A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, ráírja az érdemjegyet és aláírja. A szóbeli vizsgán a tanuló alkalomhoz illő ruhában, legalább tíz perccel a vizsgakezdés előtt megérkezik az iskolába. A szóbeli feleltetés időtartama maximum 30 perc, melynek egy részét felkészülésre használhatja a vizsgázó. Egy napon legfeljebb három tárgyból szóbelizhet egy diák. A vizsgák között pihenőidőt kell biztosítani.

Vizsgaidőszakok

1. Félévi

A félév utolsó tanítási napja előtt két tanítási hét.

2. Év végi

Az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét.

3. Nyári

Augusztus 21. és 31. között.

A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje

A követelmények az iskola Helyi tantervében szereplő, az adott évfolyamra vonatkozó tananyag.

A vizsgák részeit az alábbiak szerint határozzuk meg:

Tantárgyak	A vizsga típusa	
	Írásbeli	Szóbeli
magyar nyelv	x	x
magyar irodalom	x	x
történelem	x	x
angol nyelv	x	x
német nyelv	x	x
hittan		x
matematika	x	x
informatika		x
természetismeret		x
fizika		x
kémia		x
földrajz		x
éneke-zene		x
hon- és népismeret		x

Az értékelés helyi rendje

Az osztályozó vizsgák, illetve ezek pótló vizsgái esetén:

0 – 29%	1
30 – 48%.....	2
49 – 75%.....	3
76 – 89%.....	4
90 – 100%.....	5

Javító vizsgánál, illetve ennek pótló vizsgájánál:

0 – 49%.....	1
50 – 84%.....	2
85 – 100%.....	3

Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

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

kívánja.

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

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

A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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

Tanulmányok alatti vizsga

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

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

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

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

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

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

A tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezheti az egyéni munkarendet.

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

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt egyéni munkarendben folytatja tanulmányait.

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

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

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

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

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséret módja

- szóbeli dicséret
- írásbeli dicséret
- oklevél
- könyv és tárgyjutalom
- kirándulás

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Békéscsabán, az iskolát támogató IV. Károly Alapítvány minden tanév végén a ballagó nyolcadik osztályosok közül megjutalmaz egy tanulót az Év tanulója címmel, oklevéllel és egy arany lánccal, az iskola logójával ellátott medállal. Minden ballagó nyolcadikos kap egy ezüst láncot, az iskola logójával ellátott medállal a Diákönkormányzat ajándékként.

Gerendáson a Szentkereszty Tivadar Alapítvány a ballagó diákok közül a nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredménnyel végzett és kiemelkedő közösségi munkájával példát mutató tanulót egy díszoklevéllel és plakettel jutalmazza.

Kamuton a Diákönkormányzat minden tanév végén a ballagó nyolcadik osztályosok közül megjutalmaz egy diákot az „Év tanulója” címmel, oklevéllel és egy ezüst láncsal, az iskola logójával ellátott medállal.

Alsó és felső tagozaton „Jó tanuló, jó sportoló” címet adományozzuk könyvjutalommal és oklevéllel.

Nagybánhegyesen a ballagó nyolcadik osztályosok közül nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredménnyel végzett tanulókat jutalmazzuk egy serleggel és egy értékes jutalomkönyvvel. A serleg felirata: „8 évi kitűnő tanulmányi eredményéért”.

Végegyházán a nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredménnyel végzett vagy nyolc éven át kiemelkedő közösségi munkát végzett tanulókat jutalmazzuk oklevéllel és egy-egy értékes könyvvel.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

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.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az iskolai büntetések formái, fokozatai:

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem

kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

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

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

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

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

Fegyelmi büntetés

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

A fegyelmi büntetés lehet

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

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

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

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

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

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

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

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

Kártérítés

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

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

A fegyelmi eljárás folyamata

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

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

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

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

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

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

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

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

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

Ha az iskolának, a tanuló kárt okozott, az intézményvezető vagy a telephelyvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

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

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett 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 fenyegetődik, 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 iskolaközösség 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.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK,

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

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

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

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.

A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

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

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

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- az általános iskola 7–8. évfolyamos – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Étkezési térítési díj

Békéscsabán, Telekgerendáson, Gerendáson és Kamuton az étkezési térítési díjat havonta, minden hónap 13. napjáig kizárólag banki átutalással lehet befizetni. Nagybánhegyesen és Végegyházán a telephelyeken meghatározott helyen és időben kell fizetni.

Békéscsabán, Telekgerendáson, Gerendáson és Kamuton a következőket kell alkalmazni: Hiányzás esetén az étkezést le kell mondani (az ingyenesen, kedvezményesen étkezőknek is). Minden nap reggel 9.00 óráig lehet lemondani az étkezést másnapra, telefonon vagy személyesen, Békéscsabán a gazdasági irodában, telephelyeinken az osztályfőnököknél, a hiányzás várható idejének és a hiányzás utáni iskolába érkezés első napjának meghatározásával. Az aznapi ételt tiszta ételhordóban, 12.00 és 14.00 óra között lehet elvinni. Amennyiben 9.00 óra után derül ki, hogy a tanuló hiányozni fog, akkor csak harmadnapra tudjuk a lemondást érvényesíteni, ezért két napon is elvihető az étel. Nagybánhegyesen és Végegyházán az Önkormányzat látja el a gyermekétkeztetési feladatokat.

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

A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak. Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolákban, illetve folyamatosan figyelni kell a lejártuk időpontját, újat kell kérni. A kedvezményt csak érvényes igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani!

A hiányzó tanulók vagy szülei – amennyiben nem tudják lemondani előre az étkezést – a hiányzás első napján elvihetik saját ételhordóban a megrendelt ételt.

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

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

10. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Intézményünk minden tanulója térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tartós tankönyvet a tanév végén vissza kell szolgáltatniuk az iskolának. Az elveszett, megrongált könyveket, tartós tankönyveket – számla ellenében – meg kell téríteni.

11. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

A tanulók közösségei

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

Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Osztályközösség

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

Diákok közösségei

Az iskoláinkban diákönkormányzatok működnek. A diákönkormányzatok tagjait az 5-8. osztályok delegálják. Vezetője a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.

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

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról.

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

A diákönkormányzat összehívását vezetője kezdeményezi, a Munkatervben meghatározottak szerint.

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

Véleménynyilvánítás

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozataláról,
- a Házirend elfogadása előtt,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről,

- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról.

12. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Egészségfejlesztés

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

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

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

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

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés átfogó prevenciós program.

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezzük meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

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

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

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

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

Az intézményben büfé nem működik.

Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötünk megállapodást.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

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

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

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

A rágógumizás és kibontott hosszú hajviselet balesetveszélyes és ezért tilos!

Iskoláinkba italként csak tea, gyümölcslé vagy víz hozható. Kirándulásokra, egyéb iskolán kívüli programokra is javasoljuk az egészséges italok fogyasztását, kerülve a cukrozott, egészségre káros italokat.

Intézményünk diákjai rendszeres, megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban részesülnek.

Az iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el, külön jogszabályban meghatározott feladatok szerint.

A tanulók iskolaorvosi vizsgálata a 2., 4., 6. és 8. évfolyamokban, a tanulók védőnői vizsgálata kétévenként történik.

Az iskolafogászati alapellátás preventív és terápiás gondozást jelent a szükségleteknek megfelelően. Ennek megszervezése, működési feltételeinek biztosítása a fogászati alapellátást működtető feladata. A tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente kétszer, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét intézményünk biztosítja.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Legitimációs záradék

A Házirend személyi és időbeli hatálya

A Savio Szent Domonkos Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai Házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2021. augusztus 24-én.

Jelen Házirend az intézmény fenntartójának, a Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatóság jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik. Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

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

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

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

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

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

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

A Házirend nyilvánossága

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

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyettesnél
- az intézmény irattárában
- a telephelyvezetőknél
- az intézményhez tartozó valamennyi iskola tanári szobájában
- minden tanteremben egy példány.

A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

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

A Házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.
Iskolánk Házirendjét egészíti ki a Diák etikai kódex.

Békéscsaba, 2021. szeptember 1.

Caimacan Klára
intézményvezető