

**A SZENT TAMÁS GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODA
ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE**



OM: 201420

**SZOLNOK
2020.**

Készítette:

Oláhné Kanyó Andrea

Tartalom

Készítette:.....	1
1. PREAMBULUM.....	4
1.1. A házirend célja	5
1.2. A házirend feladata	5
1.3. A házirend jogszabályi alapjai.....	5
1.4. A házirend hatálya	6
1.5. Az intézmény adatai.....	6
2. A TANULÓK JOGAI	8
3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI.....	11
3.1. A tanulók általános kötelességei.....	11
3.2. A tanulói kötelezettségek teljesítése.....	13
4. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI.....	14
4.1. A szülő kötelessége.....	14
4.2. A szülő jogai	15
5. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	16
5.1. Eljárás mulasztás esetén.....	16
5.2. Az igazolatlan mulasztás következményei.....	17
6. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE, A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉKEK, DOLGOK, ALKOTÁSOK VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	18
6.1. Térítési díj befizetésével összefüggő rendelkezések.....	18
6.2. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések	19
6.3. Rendezések térítési díj nem fizetése esetén	19
6.4. Tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések.....	19
6.5. Tanulók által előállított termékek, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	20
7. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE.....	20
7.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	20
7.2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	20
8. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYÍLVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI.....	21
8.1. A véleménynyilvánítás rendje, formái.....	21
9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	23
9.1. A tanulók jutalmazásának elvei.....	23
9.2. A tanulók jutalmazásának formái.....	23
10. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	24
10.1. A fegyelmező intézkedések formái, elvei.....	24
10.2. A kártérítés mértéke	25
10.3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei.....	25

11.	AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	27
12.	A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKÉZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND	29
12.1.	<i>Csengetési rend</i>	29
12.2.	<i>Tanítási órák közötti szünetek rendje</i>	29
13.	AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND.....	30
13.1.	<i>Nyitva tartás rendje</i>	30
13.2.	<i>A gyülekezés rendje</i>	31
13.3.	<i>A távozás rendje</i>	31
13.4.	<i>Napközis foglalkozások rendje</i>	31
13.5.	<i>A tanulószoba rendje</i>	32
14.	TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	33
15.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND	35
16.	AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	37
16.1.	<i>Az iskola tanulóinak és dolgozóinak felelőssége</i>	37
16.2.	<i>Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje</i>	37
16.3.	<i>Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendje</i>	38
17.	AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	38
17.1.	<i>Az iskola által szervezett programokon elvárt tanulói magatartás</i>	38
18.	ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA	39
19.	A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	39
19.1.	<i>A házirend nyilvánosságra hozatala</i>	39
19.2.	<i>A házirend felülvizsgálata</i>	40
20.	ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	40
20.1.	<i>A házirend elfogadásának módja</i>	40

1. PREAMBULUM

A Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola pedagógus közösségének feladata mindenkor a jövő nemzedékének felkészítése az emberhez méltó életre. Vállaljuk, hogy tanítványainkat keresztény szellemben neveljük.

Mottónk: „Új eget és új földet láttam”

/Jelenések Könyve 21.1/

A keresztény nevelés alapvető célja a hit ébresztése és fejlesztése, az egész személyiség gazdagítása, hogy a gyermek felnőtté válva képes legyen az elkötelezett döntésre, az evangéliumi értékek szerinti életre.

Példaadó és hitvalló ember legyen; aktív tagja a keresztény közösségnek; olyan ember, akinek legfőbb törekvése, hogy másokat boldogítva jusson el végső céljához, az üdvösséghez, az Istennel való végső közösséghez.

A katolikus intézmények mindazok találkozási helye a társadalomban, akik a krisztusi értékrendnek akarnak érvényt szerezni a nevelés egész területén. A katolikus intézmény értékeket ad át, célja, hogy Krisztushoz kapcsoljon a hit által.

A katolikus intézmény pedagógusa minden tőle telhetőt megtesz annak érdekében, hogy a rábízott gyermek a teremtett mindenség megismerésében, művelésében és megőrzésében élen járjon, nyitott legyen az egyetemes emberi civilizáció valamennyi időtálló értékének befogadására, és minden erőfeszítést megtegyen nemzeti kultúránk ápolására, gyarapítására és továbbadására.

Hit és tudás, lelkiség és intellektus harmóniáját kell magában megteremtenie.

Jézus feladatot bízott apostolaira:” Menjetek, tegyétek tanítványommá mind népeket! ... és tanítsátok meg őket mindannak megtartására, amit parancsoltam nektek”.

/Mt 28,19-2/

A Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola önálló alapfokú nevelési-oktatási intézmény, amely Alapító okiratának megfelelően működik. Az intézmény házirendje állapítja

meg az intézményben a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos szabályokat.

A házirend szabályainak megtartása az intézmény minden gyermekére, dolgozójára kötelező.

1.1. A házirend célja

- hogy helyi, gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja a Köznevelési törvényben, a Kormány rendeletben és a Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített diákjogok és kötelességek érvényesítését,
- hogy nyugodt és szervezett együttélést, közösségi munkát, tanulást biztosítson a gyermekeknek.

1.2. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott normák megtartásával,
- a közösség életének szervezését,
- az intézmény Pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelőmunka maradéktalan ellátását,
- tartalmazza azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítjuk az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

1.3. A házirend jogszabályi alapjai

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján
- 2017. évi XCIV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról

- A Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.

1.4. A házirend hatálya

Személyi hatály

- Ez a házirend vonatkozik az intézményben jogviszonnal rendelkező minden gyermekre, tanulóra, pedagógusra, az intézmény minden alkalmazottjára és a gyermekek törvényes képviselőjére (szülő, gondviselő).

Területi hatály

- A házirend előírásai az intézmény területére, az óvodai, iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli, az intézmény által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényekre terjed ki.

1.5. Az intézmény adatai

- Az intézmény megnevezése: Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola
- A Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola intézményvezetője:
Oláhné Kanyó Andrea
- levelezési cím: 5000 Szolnok, Dr. Durst János út 1-3.
- telefon:56/770-008
- Tagintézmények:
 - 1. sz. Óvodai tagintézmény
Szolnok Temető út 13.
 - 2. sz. Óvodai tagintézmény
5000 Szolnok Csallóköz út 19-21. (szünetel)
 - Óvodai tagintézmény
6900 Makó Zrínyi utca 57.
- Óvodai intézményegység-vezetője (Szolnok): Szkiba Tiborné
- Óvodai intézményegység-vezetője (Makó): Ankesné Juhász Ilona
- Iskolai intézményegység-vezetője: Kovács Sándorné Pető Katalin

A SZENT TAMÁS GÖRÖGKATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE



OM:201420

2. A TANULÓK JOGAI

- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a Knt. 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - 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,
- részére az iskola egész Pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék személyisége, képességei folyamatos fejlesztésével,
- egyházi intézményben vegye igénybe az iskolai ellátást,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi erkölcsi, szellemi 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, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a köznevelési törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola 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 minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

- A tanulónak joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék. Életrendjét életkorának, fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanulónak joga van arra, hogy iskolánk oktatási-nevelési folyamatában, a hitben való növekedést elősegítő hitismeretekhez jusson, és a keresztyén élethez tartozó vallásos gyakorlatokat elsajátítsa, mélyebbé tegye.
- A tanuló joga személyes adatainak védelme, amelynek érdekében a hatályos törvény alapján a pedagógusokat titoktartás köti.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát az iskola tiszteletben tartja. E jogainak gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat a jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épességét és az iskola biztonságos működését.
- A tanuló joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye és az előírásoknak megfelelően használja az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és az intézmény létesítményeit.
- Hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Ennek formáit a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Részt vegyen a diákönkormányzat munkájában.
- Az iskolában a következő tanulói közösségek munkájában tud részt venni:
 - diákönkormányzat
 - szakkörök
 - művészeti csoport
 - diáksport kör
 - képességfejlesztő - és felzárkóztató foglalkozások
 - sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóknak szervezett foglalkozásokon.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával nyilvánítson véleményt minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét érintő kérdésekről.

3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

3.1. A tanulók általános kötelességei

- Magyarországon – a köznevelési törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen - 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, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola 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 iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- Legfőbb kötelessége a tanulás! Tanuljon képességei szerint a lehető legjobban, s megfeleljen a szülei által megfogalmazott elvárásoknak.
- Köteles felszerelését, tájékoztató füzetét minden tanítási órára magával hozni.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola jellegéből adódó erkölcsi elvárásoknak megfeleljen. Magatartása legyen a keresztény értékrendnek megfelelő. Legyen mindenkor felelős önmagáért és társaiért.
- Iskolánk tanulóitól elvárjuk a kellő tiszteletet a haza és annak vezetői, a nemzeti jelvények, az egyház és annak vezetői, az iskola pedagógusai és dolgozói iránt.
- Tanítási órákon, illetve minden iskolai foglalkozáson fegyelmezetten viselkedni.

- Kötelessége vigyázni az iskola tisztaságára, ennek érdekében a váltócipő használata az osztályközösség által kialakított szabályoknak megfelelően történik. Egészségük, tiszta, esztétikus környezetük megtartása érdekében az iskola tanulói váltócipőiket cipős szekrényekben tárolhatják. A cipős szekrények használati rendjét az osztályközösségek alakítják ki.
- Az iskola felszerelési tárgyait (pl.: pad, szék, ajtó stb.) és taneszközeit (pl.: számírógép, tankönyv, térkép stb.) kötelessége óvni.
- A tanuló kötelessége az iskola állagának megóvása. Az iskola elvárja, hogy a kárt okozó tanuló azonnal és önként jelezze az okozott kárt, illetve szüleivel vállalja annak helyrehozatalát. Szándékos rongálás különös súlyos vétségnek tekintendő, mely fegyelmi büntetést von maga után.
- Az iskolában használatos taneszközöket, ruházatot és más felszereléseket magával hozni, azokat megfelelően használni és óvni.
- Óraközi szünetekben kulturáltan viselkedni.
- Az iskola egyházi jellegéből adódóan az étkezések előtti és utáni imádságot elmondani.
- Az iskola szellemiségének megfelelő öltözetben megjelenni.
- Az iskolai ünnepeken, rendezvényeken ünnepi öltözékben megjelenni, az iskolai nyakkendőt viselni, azt megóvni, az iskolai ünnepséghez méltó magatartást tanúsítani.
- A tanuló kötelessége, hogy tanárait, az iskola valamennyi dolgozóját a görögkatolikus egyház szokásainak megfelelően:

Dicsőség Jézus Krisztusnak!

Dicsőség mindörökké!

köszönéssel köszöntse, társaikat pedig az udvariassági szabályoknak megfelelően. Az osztálytermekben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntsék a tanulók.

- A lányok és a fiúk kapcsolata a másik személyiségét megbecsülő, az Egyház tanításának megfelelő legyen.
- Tanulóink és szüleik azzal, hogy iskolánkba írták gyermekeiket, elfogadták az intézmény vallási jellegét, ezért tanulóinknak kötelező részt venni az iskola vallásos jellegű rendezvényein. Egyházi intézmény lévén a Kápolna a csendes elmélkedés, ünnepi megemlékezés színtere. Az ezeken való megjelenés kötelező, a társak

kigúnyolása, trágár, obszcén szavak használata tilos. A történelmi keresztény egyházakat lejárató közösségek tagjai nem lehetnek.

3.2. A tanulói kötelezettségek teljesítése

- Minden tanuló kötelessége, hogy megismerje és betartsa a Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint az intézmény Házirendjében a tanulókra vonatkozó követelményeket, a jogszabályokból fakadó előírásokat, etikai normákat.
- Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát. Sajatítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse az iskola pedagógusának vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- A tanulók kötelessége, hogy az iskola munkarendjének előírásait betartsák, fegyelmező intézkedést vonhat maga után, ha:
 - gyakran elkésik a tanítási órákról,
 - engedély nélkül hagyja el az iskola épületét, területét, felszerelését nem hozza magával, amiért osztályfőnöke, vagy szaktanára hazaküldheti.
- A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon mobiltelefont használata tilos.
Az iskolai nevelő-oktató munkához nem szükséges a tanulók mobiltelefon használata, ezért annak iskolába hozatala nem indokolt.
- Mobiltelefon használata csak szünetekben engedélyezett a pedagógusok és iskolatársak személyiségi jogainak tiszteletben tartásával és a társas együttlét szabályainak betartásával. Nem engedélyezett a zavaró, túl hangos zene, társak, felnőttek fényképezése, mobiltelefonnal filmfelvétel készítése.
- Ha napközben a gyermekkel bármilyen egészségügyi, magatartási probléma felmerülne azt a szülőknek azonnal telefonon jelzi az osztályfőnök, vagy az intézményegység-vezető.
- Az iskolába hozott személyes tárgyakért, értékekért az intézmény felnőtt dolgozói kártérítési felelősséget nem vállalnak.
A tanuló az iskolába csak szülői engedéllyel járhat kerékpárral, az intézmény területén nem kerékpározhat, a kijelölt kerékpártárolóban tárolhatja. Őrzéséről az iskola nem gondoskodik, anyagi felelősséget a kerékpárért nem vállal.
- A tanulók kötelessége, hogy az iskola nevelőinek, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- A tanuló kötelessége, hogy aktív közreműködésével részt vegyen az iskolai foglalkozások és rendezvények előkészítésében és lebonyolításában, a foglalkozást, illetve a programot szervező nevelő kérésének megfelelően.
- Hetesek kötelessége:
 - Minden órán jelenti a hiányzó tanulók nevét.
 - A táblát tisztántartja, a tantermet szellőzteti.
 - Becsengetés után felelős az osztály rendjéért, feljegyzi a rendbontó tanulók nevét. Köteles szólni a tanári szobában, ha valamilyen ok miatt 10 perc elteltével nem érkezett meg a nevelő az osztályba.
- A balesetek elkerülése és a tisztaság megőrzése érdekében rágógumi és a magvak fogyasztása tilos.
- Az egészség megőrzése érdekében az iskolaorvos javaslatára az energiatital fogyasztása nem engedélyezett.
- Tilos és megfelelő jogi, illetve fegyelmi eljárást von maga után, aki petárdát, gázsprayt, lőfegyvert, saját és tanuló társai testi épségét veszélyeztető szúró és ütőeszközöket, illetve kábítószer hoz be az iskolába.
- Tilos és kiemelten súlyosnak tekintjük a következő jogellenességeket az iskolában:
 - testi és lelki agressziót,
 - az egyéni sérelmek önbíráskodással való megtorlását,
 - a dohányzást, az alkoholfogyasztást,
 - a drogfogyasztást vagy annak terjesztését.
- A fenti jogellenességeket elkövetőkkel szemben fegyelmi, illetve hatósági eljárás is kezdeményezhető.

4. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

4.1. A szülő kötelessége

- 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,

- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

4.2. A szülő jogai

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- 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 vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő

kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

5. A TANULÓK 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 kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, 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.

5.1. Eljárás mulasztás esetén

- Ha a tanuló a tanítási óráról, távol marad, mulasztását igazolnia kell. 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 a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A tanuló köteles a tanítási óráról való távolmaradását ezen időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi írással igazolni.
- A szülő gyermeke távolmaradásáról tájékoztatást adhat írásban, telefonon vagy egyéb úton.
- A szülő egy tanév alatt 6 tanítási napról való távolmaradást igazolhat. Szülői kérésre az intézményvezető engedélyezhet többnapos távolmaradást. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

- Mulasztását, hiányzását a távollétet követő első, legkésőbb harmadik tanítási napján igazolnia kell. Utólagosan igazolást nem fogadunk el.
- A tájékoztató füzetet a tanuló mindenkor köteles magával hozni.

5.2. *Az igazolatlan mulasztás következményei*

- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását 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 iskola 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 gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát és egyéb foglalkozást, 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 és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója 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.
 - A mulasztott órák heti összesítését és igazolását, az osztályfőnök végzi.
 - Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

6. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE, A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉKEK, DOLGOK, ALKOTÁSOK VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

6.1. Térítési díj befizetésével összefüggő rendelkezések

- A gyermek a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- Az étkezési térítési díjak befizetése a tanítási nap kezdetén a szülővel egyeztetett időtartamra a gazdasági ügyintézőjénél történik a Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola gazdasági irodájában.
- Az időpontról pontos tájékoztatást kap az érintett szülő, gondviselő.

- Minden nap 8.30 óráig kell bejelenteni a hiányzást és kérni az étkezés lemondását. Ezt megtehetik a szülők telefonon, szóban, vagy személyesen.
- Az intézményben a gyermekek étkezésének megrendelése másnapra történik.
- A szülőknek lehetősége van az aznapi ételadag elvitelére.
- Az intézmény a napi hiányzásokat az osztálynaplóban és a napközi otthon munkanaplójában tartja nyilván. Az orvosi igazolást nem tudjuk figyelembe venni az étkezés lemondásánál, ill. a visszatérítésnél, ha azt a szülő utólagosan mutatja be.
- A hiányzás és a hiányzás utáni iskolába járás bejelentése az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége, hiszen az ő étkezésüket is meg kell rendelnünk, illetve le kell mondanunk.
- A gyermekek által fogyasztott élelmiszerekből az iskola 48 órán át ételmintát köteles megőrizni.
- Túlfizetés esetén a befizetésre került összeget a következő hónapban figyelembe vesszük.

6.2. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok gyermekei az iskolában ingyenes étkezésre jogosultak.
- A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő felvilágosítást kaphat gyermeke nevelőjétől és az iskola gyermekvédelmi felelősétől.
- A szülő kötelessége, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló igazolás érvényességéről gondoskodjon.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló igazolás érvényesítése csak az igazolás utáni időszakra vonatkozik, ettől való eltérésre lehetőséget a szülő írásos kérelme alapján az intézményvezető adhat.

6.3. Rendelkezések térítési díj nem fizetése esetén

- Térítési díj be nem fizetése esetén a szülőt az intézményvezető írásban tájékoztatja az elmaradás összegéről, és a tartozás befizetésének lehetőségeiről.

6.4. Tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések

- Iskolánk egyházi fenntartású alapfokú oktatási intézmény, az alapító okiratában meghatározott állami feladatként meghatározott alaptevékenységek igénybevételéért a

tanulói jogviszonyban lévő gyermekek gondozói számára tandíjfizetési kötelezettség nincs.

6.5. Tanulók által előállított termékek, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan birtokába került terméknek és dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítése során, feltéve, hogy a termék vagy dolog elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési- oktatási intézmény biztosította.
- Az iskola a birtokában lévő terméket és dolgot legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor a tanulónak kérelmére térítési díj nélkül tulajdonba adhatja. A tanuló kérelmének elutasítása ellen fellebbezésnek van helye.

7. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

7.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Intézményünkben nincs szociális ösztöndíj, támogatás.

7.2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- Az intézményben a tankönyvellátás rendjét a hatályos jogszabályok határozzák meg.
- A tankönyvek kiválasztása a pedagógusok joga és kötelessége, figyelembe véve a szakmai munkaközösségek véleményét.
- A tankönyveket a hivatalos tankönyvjegyzékből választják a nevelők.
- A tankönyvválasztásról és az iskola tankönyv ellátás menetéről a szülői közösség a Szülők Fórumán és a szülői értekezleten kap tájékoztatást.
- A tankönyvrendelés lebonyolításáért az intézményegység-vezető és az iskolatitkár felelős.
- A tankönyvek elosztásáért felelős pedagógust az intézmény vezetője bízza meg.
- Az iskolai tankönyvellátás megszervezésében részt vesz az iskolai könyvtár vezetője.
- Az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, a tankönyvet addig az időpontig biztosítjuk a tanuló részére, ameddig az adott tantárgyból

a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tehet, vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.

- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést. A tankönyv-kezeléssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésének módját, megállapítását egyedi elbírálás alapján az intézmény vezetője határozza meg.

8. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI

8.1. A véleménynyilvánítás rendje, formái

- Az iskola tanulója egyéenként és az osztályközösség nevében egy képviselő útján véleményt mondhat az intézmény működéséről, az őt nevelő-oktató pedagógus munkájáról, valamint az iskola tanulóit érintő kérdésekről, de a véleményéért felelősséggel tartozik.
- A tanuló illetve a közösség a véleménynyilvánítás jogát az alábbi módon és fórumokon gyakorolhatja:
 - osztályfőnöki óra - az osztályközösség tagját vagy az osztályközösséget érintő bármely kérdés, probléma esetén
 - diákönkormányzati megbeszéléseken képviselve az osztályközösséget, a közösség tagjait
- Kulturált módon osztályfőnöknek, szaktanárnak, intézményvezetőnek, DÖK vezetőnek, szünetekben, illetve fogadóórán. Teheti ezt szóban vagy írásban, ha írásban teszi ezt, az érdemi választ 30 napon belül meg kell kapnia az illetékestől.
- A szervezett véleménynyilvánítás terveit kezdeményező egyeztetni köteles az iskola vezetőjével.
- A tanulóközösségnek joga van az iskola életét érintő bármilyen kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra.

Ezt kezdeményezheti:

- intézmény vezetője
- szaktanárok

- diákönkormányzat
- tanulók nagyobb közössége (pl.: osztályközösség).

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola intézményvezetője évente legalább két alkalommal az iskola tanulóközösségét tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

Az iskola tanulóit az őket érintő témákban az intézmény vezetője tájékoztatja:

- a tanévnyitó és tanévzáró ünnepeken,
- iskolagyűléseken,

az osztályfőnök tájékoztatja:

- osztályfőnöki órákon,
- esetenként óraközi szünetekben,
- esetenként tanórák után;

az iskolalelkész tájékoztatja:

- hittan órákon
- esetenként óraközi szünetekben
- hitéleti rendezvényeken

diákönkormányzati vezető nevelő tájékoztatja:

- diákönkormányzati megbeszéléseken,
- iskolagyűlésen.

Ezen alkalmakkor a tanulóknak jogukban áll kérdéseket, javaslatokat megfogalmazni, véleményt alkotni, felvetéseikre az illetékesektől választ kapni.

9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

9.1. A tanulók jutalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató keresztény közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez – az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.
- Ha a tanuló példamutató magatartásával, szorgalmával, tanulmányi és közösségi munkájával, sportteljesítményeivel példát mutat társainak, a következő jutalmazásokat kaphatja:
 - dicséret
 - tárgyjutalom
 - jutalom út, kirándulás;

9.2. A tanulók jutalmazásának formái

- Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók: szaktanári, napközi vezetői, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén tárgyjutalommal, sporteszközökkel, oklevéllel, kirándulással jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.
- Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi versenyek győztesei, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő munka, stb.), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
- Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, színház vagy kiállítás látogatás, stb.
- Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök terjeszti elő a tanulót szaktanárok, a napközi vezető javaslata alapján. A jutalmazást a nevelőtestület dönti el az osztályozó értekezleten.

10. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A Köznevelési törvény 58.-59.§-a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

A fegyelmi eljárást az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

10.1. A fegyelmező intézkedések formái, elvei

- figyelmeztető
- intő

Fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés (tanórát zavaró magatartásért, hiányos felszerelésért, munka megtagadásért, taneszköz veszélyeztető használatért, vállalt felelősi teendők elmulasztásáért, házi feladat többszöri el nem készítéséért)
- ügyeletes tanári figyelmeztetés (szünetek rendjének megsértéséért)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (hetesi teendők elmulasztásáért, társaival, felnőttekkel szembeni tiszteletlen beszéd, hangnem, káromkodás, társak bántalmazása, magatartásával rombolja az osztályközösség egységét, iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása, kisebb károkozás, rábízott vagy önként vállalt feladatok nem teljesítése, többszöri késés tanórákról, foglalkozásokról, 3 igazolatlan óra esetén, iskola területének engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt)
- osztályfőnöki intés (az előző vétségek ismétlődése esetén)
- igazgatói figyelmeztetés (a házirend sorozatos megsértése miatt, társak testi épségének veszélyeztetése esetén, lelki veszélyeztetés, zsarolás, felnőttekkel szembeni tiszteletlen, trágár, obszcén beszéd esetén, engedély nélküli hang és képfelvétel készítése tanítási órán és a szünetekben, osztályfőnöki fokozatok után)
- igazgatói intés (az előző vétségek ismétlődése esetén, a házirend súlyos megsértése esetén, szándékos rongálás, nagyobb károkozás esetén, iskolai közösség hírnevének rombolása esetén)
- nevelőtestületi elbeszélgetés (házirend sorozatos megsértése esetén)
- nevelőtestületi figyelmeztetés (a fokozatosság elve szerint megtett intézkedések után a házirend további megsértéséért)
- fegyelmi eljárás (egészségre ártalmas, tiltott szerek iskolában való fogyasztása esetén - alkohol, drog, dohányzás - társak szándékos bántalmazása, lelki veszélyeztetés)

életveszélyt jelentő, tartós egészségkárosodást okozó verekedés, rendszeres verekedés esetén, társak, felnőttek szexuális zaklatása, szeméremsértő magatartás)

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható. Az eljárás lefolytatásakor a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt eljárásrendhez kell igazodni. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

10.2. A kártérítés mértéke

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló gondviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a károkozáskor felvett jegyzőkönyv alapján az intézmény vezetője határozza meg.

10.3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

A fegyelmezés akkor helyénvaló nevelési eszköz, ha a vétség, helytelen voltának felismerésére készletti és újabb vétségtől visszatartja a büntetéssel sújtott tanulót.

Büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét, a cselekménynek a tanuló szűkebb, vagy tágabb környezetére gyakorolt hatását. A büntetés nem lehet megalázó és megtorló jellegű.

A testi fenyegetés alkalmazása tilos. A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elvét kell érvényesíteni, ettől csak kivételesen indokolt esetben lehet a vétség súlyosságát figyelembe véve eltérni.

- Az iskolában adható fegyelmi büntetéseket a köznevelési törvény 58. § figyelembe vételével az alábbiakban határozzuk meg.
- A fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megrovás
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba
 - az iskolából való eltanácsolás.
- A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt

kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázását egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani.

Fegyelmi intézkedéseket kezdeményezheti:

- nevelő
- szülő
- tanulóközösség
- intézményen kívülálló szerv

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- intézményvezetőnél

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szóbeli figyelmeztetés /szaktanári, ügyeletes tanári, osztályfőnöki/
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- rendkívüli családlátogatás
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés
- gyermek-és ifjúságvédelmi felelős /iskolai, önkormányzati meghatározott kedvezmények csökkentése
- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- iskolai áthelyezés

A szóbeli figyelmeztetés lehet

- szaktanári: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- ügyeletes tanári: a tanítás előtt vagy az órák közti szünetben történt fegyelmezetlenség miatt.
- osztályfőnöki: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés az osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé.

Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést – a körülmények mérlegelésével – az osztályfőnök kezdeményezheti.

11. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Az intézményben folyó tanulmányokkal kapcsolatos helyi vizsgák lebonyolítását az intézményegység-vezető szervezi. A helyi vizsgák az alábbiak: osztályozó-, javító-és pótló vizsga. Ezen vizsgák időpontját az intézmény éves munkaterve tartalmazza. A vizsgáztató bizottságot az intézményvezető jelöli ki. A bizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek vezetéséért. A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be a tanügyi dokumentumokba. A vizsgáztatás rendjét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. §- 78. § határozza meg.

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
- 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,
 - 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.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a Pedagógiai Programban található.
- 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,

hogyan 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.

- Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
 - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizgáról, a különbözeti vizgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizgáról engedély nélkül eltávozik.
- A vizsgázó javítóvizsgát az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.
- Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
- Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az intézményvezető, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető bízza meg.
- A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

- Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

12. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND

12.1. Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet ideje	Helyszín
1.	8.00	8.45	15 perc	Terem, ebédlő
2.	9.00	9.45	15 perc	Udvar
3.	10.00	10.45	15 perc	Udvar
4.	11.00	11.45	10 perc	Épület
5.	11.55	12.40	10 perc	Épület
6.	12.50	13.35	10 perc	Épület
7.	13.45	14.30		

12.2. Tanítási órák közötti szünetek rendje

- Órák közötti szünetekben a diákok tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tantermekben, folyosókon, az udvaron.
- Jó időben a 2. és 3. szünetben az udvaron töltik az időt a tanulók, rossz idő esetén a folyosón.

a. Ügyeleti rend

Az intézményben

- 7.30-8.00 óráig reggeli ügyeletet,
- tanítási órák közötti időben szüneti ügyeletet,
- 17.00 óráig napközi ügyeletet tartunk.

b. Ebédelési rend

- Az iskolában a tanulók órarendjük függvényében nevelői felügyelettel ebédelnek.
- Az étkezések ideje:

- Tízórai: 8.45 – 9.00
- Ebéd: 11.45- 14.00
- Uzsonna: 15.00-15.30 (napköziben, tanulószobán)
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni.

Az oktatás és a nevelés a tantárgyfelosztással összhangban levő heti órarend alapján a pedagógus vezetésével a kijelölt termekben történik. Tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után az ebédidő biztosításával szervezhetők.

A tanítási órák időtartama: 45 perc, az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik. Az óráközi szünetek tartalmát a házirendben kell feltüntetni. Az óráközi szünet rendjét szükség szerint beosztott pedagógusok felügyelik.

A bemutató órák és foglalkozások tartásának rendjét és idejét – a munkaközösség vezetői javaslata alapján – a munkaterv rögzíti.

A tanítási órák látogatására előzetes egyeztetés után csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivétel indokolt esetben az intézményvezető engedélyével.

13. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND

13.1. Nyitva tartás rendje

- Tanítási napokon a tanulók nevelői felügyelet mellett 7.00 – 17.00 óráig tartózkodhatnak az intézményben.
- Korábbi érkezést, illetve későbbi távozást az Igazgatóság engedélyezhet és előrejelzés esetén szükség szerint gondoskodik a megfelelő felügyelet biztosításáról.
- Az első tanítási óra 8.00-kor kezdődik. Minden tanuló és pedagógus köteles a tanítás kezdete előtt 15 perccel az iskolába megérkezni.
- Az intézmény portáján felnőtt dolgozó meghatározott munkarend szerint látja el feladatát.
- A tantermekbe legkorábban alsó tagozatosoknak 7.30-kor
felső tagozatosoknak 7.45-kor lehet bemenni.

13.2. A gyülekezés rendje

- Az iskolába érkező tanulók a Dr. Durst János utca felőli udvaron, hideg, csapadékos idő esetén a régi épület földszinti folyosóján gyülekeznek. Tanórán kívüli foglalkozások előtt, akiknek órarendi órája nincsen az iskola könyvtárában, felső tagozatosok tanulószobán, alsó tagozatosok napközis csoportjukban várakoznak. A foglalkozás helyszínére nevelővel együtt megy a csoport.
- A tanulók kötelesek jelzőcsengő után a tanteremben tartózkodni és előkészíteni az órára a felszerelést. Amennyiben az óra kezdetére nem, de az óra feléig megérkezik a tanuló, be kell engedni és a hiányzást késésre kell javítani.
- A késéseket az adott órát tartó tanár rögzíti a naplóban K jelzéssel. A késést szóbeli vagy írásbeli indoklás alapján a tanuló osztályfőnöke másnapig igazolja. A késés teljes órai mulasztásnak számít, ha a késések időtartamának összege megegyezik a tanóra időtartamával.

13.3. A távozás rendje

- A tanítási órák, illetve a tanórán kívüli foglalkozások befejeztével a gyermekek önállóan vagy írásbeli szülői nyilatkozat alapján felnőtt vagy rokon kíséretével távoznak az iskolából.

13.4. Napközis foglalkozások rendje

- Hétfőtől – péntekig 11.45-től - 17.00 óráig tart.
- Azoknak az osztályoknak, akiknek 5 tanítási órájuk van a napközi kezdési ideje 12.40.
- A tanév elején és évközben is a szülő vagy gondviselő írásban kérheti gyermeke napközis ellátását. „Nyilatkozaton” vállalja, hogy étkezési díj befizetési kötelezettségének eleget tesz, illetve rögzíti a háztartásában eltartottak számát és azok étkezési igényét.
- A szülő, gondviselő írásban kérheti az intézmény vezetőjétől, hogy indokolt esetben – a tanuló más településen lakik, a késő délutáni órákban, a ritkábban közlekedő járatok száma miatt, stb. – a tanuló korábban távozhasson a napköziből.

Munkarend

11:50–13:50	Ebédelés folyamatosan
13:15–13:50	Levegőzés, szabad játék, irányított szabadidős tevékenység.

14:00-15:00	Tanulási idő
15:00-15:30	Uzsonna
15:30-17:00	Szabadidős tevékenység

13.5. A tanulószoba rendje

- Tanév elején és évközben is a szülő vagy gondviselő írásban kérheti gyermeke tanulószobai ellátását.
- Azokat a tanulókat, akik az iskolában ebédelnek, az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyeli, a tanulószobás nevelő a kijelölt teremben várja a tanulókat.
- A tanulók a tanulószobából csak a szülők írásos kérelmére engedhetők el.
- A naplóba beírt rendszeres foglalkozásokra külön kérelem nélkül elmehetnek a tanulók.
- A tanulóknak minden nap rendelkezni kell a következő napi órákhoz szükséges felszereléssel.
- Tanulási időben csak a tanulószobában lévő tanártól lehet segítséget kérni. A tanulószoba rendjét (beszédrel, játékkal, zajkeltéssel) megzavarni tilos.
- Az írásbeli feladatokat be kell mutatni.
- Amennyiben hamarabb elkészül a házi feladat, köteles a tanuló a tanulószobában lévő tanár által adott feladatot elvégezni.

Munkarend

11.45 – 12.00	Ebédelés, gyülekezés (folyamatosan 14:00 óráig)
12.00 – 12.40	Tanulás előkészítése, tanulásirányítás
12.45 – 13.00	Szünet
13.00 – 13.45	Tanulás, szóbeli és írásbeli feladatmegoldás
14.45 – 14.00	Szünet
14.00 – 14.45	Tanulás, olvasás
14.45 -15:00	Szünet
15:00- 15:45	Játékos feladatok, rendrakás

Szülői kérésre 15.45-ig maradhat a tanuló a tanulószobán abban az esetben, ha kisebb testvérét várja.

14. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

- A tanítási év rendjét a Köznevelési törvény 27.§-a szabályozza.
- A tanév rendjét miniszteri rendelet határozza meg.
- Az intézmény az alábbi tanórán kívüli szervezeti foglalkozási formák megtartására ad lehetőséget:
 - napközis foglalkozások
 - tanulószobai foglalkozások
 - hitéleti rendezvények
 - szakkörök
 - tanórán kívüli nem kötelező foglalkozások
 - egyéni foglalkozások
 - önképző körök
 - diáksport foglalkozások
 - differenciált foglalkozások
 - tanulmányi és sportversenyek
 - kulturális rendezvények
 - könyvtárlátogatás
 - diákönkormányzati rendezvények
- A fenti foglalkozások helyét és időtartamát az intézményegység-vezető rögzíti a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A nem rendszeres rendezvények helyét, idejét a felelős szervező pedagógus egyezteti az intézményvezetővel, és tájékoztatást nyújt a folyosói és nevelői faliújságon.
- Az alsó tagozatos gyermekek számára napközis ellátást biztosítunk. A napközis foglalkozás a tanórákra való felkészülés, a játék, a pihenés, a szabadidő hasznos eltöltésének színtere. Működésének rendjét az alsós osztályfőnöki munkaközösség dolgozza ki és rögzíti. A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. A rendszeres délutáni elfoglaltság miatti távollét iránti szülői kérelmeket – szem előtt tartva a gyermek iskolai előmenetelét és magatartását – az osztályfőnök javaslata alapján az intézményegység-vezető dönti el.
- Szakköröket a tanulók érdeklődésétől függően igényfelmérés alapján az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembe vételével a munkaközösség-vezetők javaslata szerint szervezünk.

- A szakkörökbe való jelentkezéshez írásbeli szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól.
- A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi értékelésében.
- A szakkörök vezetőit az intézményvezető bízza meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni.
- A szakköri foglalkozások, felvételi- és verseny előkészítők az önképző körök, a humán területek, a művészetek, a természettudományok és az informatika területén teszik lehetővé a kiemelkedő képességekkel rendelkező tanulók tanári irányítás melletti tehetséggondozását. Az önképzőkör munkája során nagymértékben hagyatkozik a kreatív tanulók aktivitására és önfejlesztő tevékenységére.
- Az önképzőköröket az intézmény a tanulók érdeklődésétől függően indítja kimagasló felkészültségű pedagógusok és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szakemberek vezetésével.
- Az intézmény iskolai sportkör szervezésével biztosítja a tanulók mindennapos testnevelését. Tömegsport foglalkozásokon a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a mozgás, a sport megszerettetése, versenyekre való felkészítés valósul meg.
- A testnevelés órák és az iskolai tömegsport foglalkozások mellett napközis sportfoglalkozások is biztosítják a mindennapi testedzést.
- A gyógytestnevelés az iskolai testi nevelés és fejlesztés egyik formája. Gyógytestnevelési órákra való beosztást az iskolaorvos igazolása alapján kap a tanuló, ahol megjelenése és aktív részvétele kötelező, a szülői egyetértő nyilatkozatának figyelembe vételével.
- A tanulószobai foglalkozásokat a felső tagozat tanulói számára szervezzük. A tanulók tanulmányi eredményétől függően a tanítók, szaktanárok és az osztályfőnökök javaslata, valamint a szülői kérelmek alapján az intézményvezető dönt arról, hogy a tanuló részt vehet a napközis ellátásban, a tanulószobai foglalkozásokon.
- Döntésekor figyelembe veszi a tanulók szociális helyzetét, a sajátos nevelési igényt, mint pedagógiai elvet.
- A tanulószobai foglalkozásokon a beosztott szaktanár segíti a gyermekeket tanulmányi munkájukban, feladataik megoldásában, gyakorlásában.
- A tanulószobára felvett tanulók hiányzását csak orvos, a szülő vagy az osztályfőnök igazolhatja.

- A differenciált tanórán kívüli foglalkozások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás és tehetséggondozás.
- A tanulmányi és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulóink részt vehetnek intézményi, városi, területi megyei és országos versenyeken, felkészítésüket szaktanárok segítik.
- Az iskola könyvtára nyitvatartási idejében, valamint könyvtári tanórákon áll a tanulók rendelkezésére. A könyvtár működési rendjét, gyűjtőköri szabályzatát az SZMSZ 3.sz. melléklete tartalmazza.
- A könyvtárban találhatják meg szülők és a tanulók az iskola Pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét, melyet a könyvtár nyitvatartási ideje alatt meg is tekinthetnek. Tájékoztatás e dokumentumokról az intézményvezetőtől, vagy az intézményegység-vezetőtől kérhető.
- A Görögkatolikus egyház által szervezett hitéleti rendezvényeken, iskolai ünnepeken való részvétel a tanulók és intézményi alkalmazottaktól elvárt, intézményi és pedagógiai kultúránk részét jelenti.

15. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND

- Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óratervek alapján az intézményvezető minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.
- A tantárgyválasztás egy tanítási évre szól.
- Az iskolában a helyi tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.
- 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. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- 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 tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló
 - milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén 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.
- Az intézményvezető minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.
- Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt –az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.
- Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyvenöt perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje kilencven percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható

kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

- A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani.

16. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

16.1. Az iskola tanulóinak és dolgozóinak felelőssége

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért.
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
- Az energia felhasználással való takarékoskodásáért.
- A tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok betartása.

16.2. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

- Az iskola épületét címtáblával, az osztálytermeket és szaktantermeket a Görögkatolikus Egyház keresztjével és a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni.
- Az épület lobogózása a technikai személyzet feladata az intézményvezető utasítása szerint.
- Az iskola helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával lehet igénybe venni. A tanulók és az iskola minden dolgozója felelősséggel tartozik a berendezési tárgyak, eszközök épségének megóvásáért.
- Az iskola használóinak joga és kötelessége az iskola valamennyi helyiségének és eszközének a rendeltetésszerű használata.
- Az intézmény ebédlőjében csak felnőtt jelenlétében lehet tartózkodni, onnan ételt kihozni csak nevelői engedéllyel lehet.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit elvinni csak a leltárért felelős alkalmazott – intézményvezető, gazdasági vezető – együttes engedélyével lehet, átvételi elismervény ellenében.
- Az iskolai helyiségek használata során az iskolában nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanulásban, a nyugodt munkavégzéshez való jogának érvényesítésében.

- Nem iskolai célra csak az intézményvezető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és eszközök.
- Az egyes helyiségek berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős. Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiségfelelős engedélyével, átvételi elismervény ellenében szabad.
- Az intézmény alkalmazottai, az intézményvezetővel történő egyeztetés alapján az iskola helyiségeit és felszereléseit szorgalmi időben és azon kívül is térítésmentesen használhatják, a tanulók érdekeinek sérelme nélkül.

16.3. Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendje

- Az iskola udvarát tanítási órákon, óraközi szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon a tanulók csak nevelői felügyelettel használhatják. Az udvaron lévő kerítésre, sportkapukra, fára felmászni tilos.
- A balesetek elkerülése érdekében ügyeleti időben és óraközi szünetekben labdajátékokkal történő játék nem engedélyezett, fűtőtestekre, ablakba ülni, állni, ablakból kihajolni onnan bármit kidobni tilos.
- A vagyonvédelmi okok miatt az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

17. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

17.1. Az iskola által szervezett programokon elvárt tanulói magatartás

- Nevelői kísérettel történő közlekedés és rendezvényen való részvétel esetén közterületen, tömegközlekedési eszközön másokat megbotránkoztató magatartást nem tanúsíthat. Elvárjuk a kereszteny szellemű és erkölcsi magatartást.
- A speciális szabályokkal és szokásokkal működő intézményekben (templom, múzeum stb.) az elvárttól eltérően nem viselkedhet.
- A tanuló nyilvános helyen szeszesitalt nem fogyaszthat, tiltott szerencsejátékban nem vehet részt.

- A Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola vagy kisebb közösségeinek képviselői viselkedésével, megnyilatkozásaival ne hozza méltatlan helyzetbe társait, iskoláját.
- A személyiség és közösség formálásának egyik eszköze a közös imádság és a liturgia. Iskolai időben közösen veszünk részt egyházi ünnepeink megünneplésében.

18. ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA

- Az iskolában dolgozó pedagógusoknak és alkalmazottaknak alaposan ismerniük kell az intézmény épületét, helyiségeit, az egyes helyiségekhez és saját napi tevékenységükhöz kapcsolódó veszélyforrásokat, s azok ártalmatlanításának lehetőségeit. Szükség esetére ismerniük kell az épület kiürítési tervét, a számításba vehető menekülési útvonalakat.
- Az épület, berendezések biztonságos üzemeléséért felelős dolgozóknak évente legalább egy alkalommal biztonsági felülvizsgálatot kell tartani és szükség szerint intézkedni.
- Minden tanévkezdés első napján ismertetni kell a tanulókkal az épület, a berendezések használatával kapcsolatos biztonsági követelményeket, megbeszélni a baleset vagy más rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges tennivalókat. Tanulmányozni és értelmezni kell a menekülési tervet.
- Minden nem rendszeresen ismétlődő tevékenység, rendezvény előkészítésekor fel kell hívni a résztvevők figyelmét a leselkedő veszélyekre, a speciális biztonsági követelményekre (pl.: kerékpártúra, kirándulás, akadályverseny stb.).
- Az általános baleset megelőzéssel, munkavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos ismeretek közvetítéséért az osztályfőnök és minden nevelő felelős. A speciális ténykedések veszélyeire az azt szervező nevelő köteles felkészíteni a tanulókat.
- Baleset, rendkívüli esemény, illetve az elemi kár bekövetkezését a tanuló azonnal jelenteni köteles.
- Nem működtethető közvetlen tanári felügyelet nélkül a könyvtár, a számítógépterem, a tornaterem, technikaterem, szertár stb.

19. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

19.1. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirendet a jóváhagyástól számított 1 héten belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézményvezető gondoskodik.

- A házirendet az alábbi helyekre kell kifüggeszteni, illetve tartani:
 - intézményvezetői iroda
 - intézményegység-vezetői iroda
 - tanári szoba
 - iskolai könyvtár
 - tantermek

19.2. A házirend felülvizsgálata

- A felülvizsgálatot a javaslat beérkezésétől számított 30 napon belül kell elvégezni (egyeztetés, elfogadás) és az esetleges módosítást a házirendben rögzíteni kell.

20. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

20.1. A házirend elfogadásának módja

A házirend tervezetének elkészülése után a dokumentumot megvitatják

- Diákönkormányzat
- Szülői Szervezet
- Nevelőtestület
- Az intézményvezető a javaslatok figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet vitatják meg a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet, a Tantestület.
- Egyetértés esetén a házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el.
- Ha az egyetértési jogot gyakorlók közül bármelyik nem ért egyet a házirend tartalmával, akkor azt írásban kell rögzítenie és indokolnia.
- A vitatott kérdéseket a nevelőtestületnek 30 napon belül újra kell tárgyalnia, s vagy módosítja a házirend tartalmát vagy fenntartja azt.
- A Házirend nyilvános, a fenntartó által jóváhagyott.
- A Házirendet minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti. Belépő évfolyamoknál a teljes dokumentumot, a többi évfolyam esetében csak a változásokat és a főbb pontokat emlékeztetőül kell ismertetni.
- A Házirend minden évben felülvizsgálható, igény szerint módosítható.

A házirend hatályba lépésének dátuma: 2020. szeptember 1.

Ekkor érvényét veszti a 2014. szeptember 1-jén hatályba lépett házirend.

Legitimáció

A Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola tantestülete a 2020. augusztus 28-án megtartott értekezletén elvégezte a házirend kötelező felülvizsgálatát. A hatályos törvények és rendeletek alapján a szükségessé vált módosításokat megtárgyalta, egyhangúlag elfogadta.

Szolnok, 2020. augusztus 28.

Oláhné Kanyó Andrea

Intézményvezető

A Szülői Szervezet Választmánya a Házirendet 2020. szeptember 1-jén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Szülői Szervezet választmányának elnöke

A Diákönkormányzat a Házirendet 2020. szeptember 1-jén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Diákönkormányzat vezetője

A Hajdúdorogi Egyházmegye, mint fenntartó képviselője a Szent Tamás Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola Házi rendjét jóváhagyom:

Debrecen,

Fenntartó