2019/278.

KRISZTUS KIRÁLY
RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

Házirend

2019

Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK ... 4
1.1. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA ... 4
1.2. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ... 4
1.3. A HÁZIREND HATÁLYA ... 4
1.4. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA ÉS MÓDOSÍTÁSA ... 4
1.5. A HÁZIREND MEGISMERÉSÉNEK KÖTELEZETTSÉGE ... 5
1.6. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁNAK BIZTOSÍTÁSA ... 5
2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI ... 5
2.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI ... 5
2.2. A TANULÓ JOGAI ... 6
3. A TANULÓK TESTI-LELKI EGÉSZSÉGÉT, ÉPSÉGÉT VÉDŐ ELŐÍRÁSOK ... 7
4. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN ... 9
4.1. A TANULÓI FELELŐSÖK ... 9
4.2. A HETESEK FELADATAI ... 9
5. A TANULÓK FELSZERELÉSE ... 10
6. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA ... 11
7. A TANULÓ ÉS A SZÜLŐ TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS ... 12
7.1. TÁJÉKOZTATÁS ... 12
7.2. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS ... 12
8. A TANULÓ JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI ... 13
8.1. JUTALMAZÁS ... 13
8.2. FEGYELMEZÉS ... 13
9. TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK ... 14
9.1. AZ ISKOLAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, SZÁMONKÉRÉSE ... 14
9.2. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ... 14
9.3. JAVÍTÓVIZSGA ... 15
10. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI ... 16
11. AZ ÉTKEZÉS RENDELÉSE, LEMONDÁSA, A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE ... 16
12. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK ... 17
13. AZ INTÉZMÉNYT HASZNÁLÓIRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK ... 17
14. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE ... 17
14.1. AZ ISKOLAI MUNKARENDJE ... 17
14.2. A TANÍTÁSI ÓRÁK, ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE, IDŐTARTAMA ... 17
14.3. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE ... 18
15. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁJA ÉS RENDJE ... 19
15.1. NAPKÖZI ... 19
15.2. KORREPETÁLÁS ... 19
15.3. FEJLESZTŐ FOGLALKOZÁS ... 20
15.4. SZAKKÖR ... 20
15.5. ÉNEKKAR ... 21
15.6. ISKOLAI SPORTKÖR ... 21
15.7. AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE ... 21
15.8. KÖZÖSSÉGI PROGRAMOK, KIRÁNDULÁSOK ... 21
15.9. ERDEI ISKOLA, TÁBOR ... 21
15.10. MÚZEUMI, KIÁLLÍTÁSI, KÖNYVTÁRI ÉS MŰVÉSZETI ELŐADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FOGLALKOZÁS ... 22
15.11. SZABADIDŐS FOGLALKOZÁSOK ... 22
16. A TANULÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT ELVÁRÁSOK ... 22
16.1. HOGYAN VISELKEDJÜNK? ... 22

16.2. HOGYAN KÖSZÖNJÜNK? 23
16.3. HOGYAN ÖLTÖZKÖDJÜNK? 23
LEGITIMÁCIÓ 24

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola (a továbbiakban: Intézmény) házirendje (a továbbiakban: Házirend) a mellékleteivel együtt, az Intézmény belső életét szabályozza. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az Intézmény törvényes működését, a nevelés és az oktatás zavartalanságát, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A HÁZIREND ELFOGADÁSA

Az Intézmény Házirendjét a nevelőtestület, a szülői közösség (a továbbiakban: Szülői Háló), továbbá az Intézmény diákönkormányzata (a továbbiakban: Diákönkormányzat) véleményének kikérésével fogadja el.

A Házirend az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (a továbbiakban: Fenntartó) jóváhagyása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

1.3. A HÁZIREND HATÁLYA

A Házirend hatályos az Intézmény teljes területén, illetve az Intézmény által szervezett külső rendezvényeken is. A Házirend kiterjed és kötelező érvényű az Intézmény minden pedagógusára, dolgozójára, tanulójára, a tanuló törvényes képviselőjére (a továbbiakban: Szülő), valamint az Intézmény épületeit, helyiségeit bérlőkre és használókra, továbbá mindazokra, akik az Intézményt magába foglaló ingatlan területén tartózkodnak (a továbbiakban: Használó).

1.4. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA ÉS MÓDOSÍTÁSA

A Házirendet négyévenként felül kell vizsgálni, amennyiben az egyéb ok miatt nem válik hamarabb szükségessé.

A Házirendet a jogszabályok változása esetén vagy a Fenntartó utasítására felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

A Házirend felülvizsgálatát az Intézmény igazgatója (a továbbiakban: Igazgató), a Fenntartó, valamint a nevelőtestület minősített többségű szavazata is kezdeményezheti.

A Házirend módosítását – bármely pedagógus, tanuló, vagy Szülő javaslatára, ha azzal egyetért – az Igazgató, a nevelőtestület, a Szülői Közösség, vagy a Diákönkormányzat, illetve a Fenntartó kezdeményezheti.

A módosítást kezdeményezőnek a módosításra tett javaslatát írásban, szövegszerűen és indoklással kell megtennie.

A Házirend módosításának eljárásrendje megegyezik az elfogadásnál alkalmazott eljárással (a Házirend 1.2. pontja).

1.5. A HÁZIREND MEGISMERÉSÉNEK KÖTELEZETTSÉGE

A Házirend előírásait az Intézmény minden használójának meg kell ismernie.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulóra, illetve a Szülőre vonatkozó szabályait az osztályfőnöknek minden tanév elején osztályfőnöki órán, illetve szülői értekezleten ismertetniük kell.

1.6. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁNAK BIZTOSÍTÁSA

A Házirend nyilvános.

A Házirendet az Intézmény honlapján közzé kell tenni, és a letölthetőségét mindenki számára biztosítani kell.

A Házirend egy eredeti (nyomtatott) példánya az Intézmény titkárságán (a továbbiakban: Titkárság) tekinthető meg.

2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, azonban a létesítményhasználat, az Intézmény rendezvényeire vonatkozó előírások már a beíratást követően megilletik a tanulót.

2.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

Azonosuljon az Intézmény célkitűzéseivel és segítse azok megvalósulását.

Tartsa tiszteletben az Intézmény pedagógusai, dolgozói és tanulótársai jogait, emberi méltóságát.

Óvja saját maga és társai testi épségét, saját és társai személyes tulajdonát, az Intézmény létesítményeit és felszerelését. (A szándékos rongálás anyagi és fegyelmi felelősségre vonást eredményez).

Tartsa be az Intézmény vezetőinek, pedagógusainak, dolgozóinak és gyermekfelelőseinek utasításait.

Fegyelmezetten és a képességeinek megfelelő munkával vegyen részt a tanórákon és a foglalkozásokon.

Tartsa be az Intézmény Házirendjét, valamint az Intézmény szervezeti és működési szabályzata tanulókra vonatkozó részét.

Készüljön fel a tanítási órákra, hozza el a tanuláshoz szükséges felszerelést és amennyiben van kötelező otthoni feladat, azt készítse el.

Minden nap hozza el az üzenő füzetét.

Az üzenő füzetben a bejegyzéseket három napon belül írassa alá a Szülővel.

Minden nap hozza el a tájékoztató füzetét, és a jegyeket írassa alá a pedagógussal. (A tájékoztató füzet hivatalos irat, rongálása, firkálása tilos.)

A tájékoztató füzetben a pedagógus bejegyzéseit három napon belül írassa alá Szülővel.

Az elveszett tájékoztató füzetét pótolja, a megrongáltat cserélje ki. (Az új tájékoztató füzetet a tanulónak kell kifizetnie.)

A mulasztásból fakadó elmaradását a pedagógussal egyeztetett időpontig pótolja.

Vigyázzon az általa kikölcsönzött könyvtári könyvekre, a használatra átvett tartós tankönyvekre, melyekért anyagi felelősséggel tartozik gondviselője.

Választott tisztségét, hetesi kötelezettségét lelkiismeretesen teljesítse.

A nemzeti ünnepeken és más iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában (a fiúknak fehér ing és sötét nadrág, a lányoknak fehér blúz és sötét szoknya (mely a térd fölött legfeljebb 5 cm-rel végződik) vagy nadrág, illetve az öltözékhez illő cipő) jelenjen meg, és azokon az Intézmény szellemiségét tükröző magatartást tanúsítson.

Vegyen részt az Intézmény által szervezett szentmisén, közös liturgián, hitéleti programon.

Az Intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a keresztény iskola értékrendjéhez méltó magtartást tanúsítson, pedagógusa, valamint kísérője utasításait tartsa be.

Egy féléven át vegyen részt a választott, nem kötelező tanórai foglalkozáson.

Vigyázzon az Intézmény tisztaságára.

Az Intézményben tiszta, az évszaknak megfelelő ruházatban, rendezett, szolid külsővel jelenjen meg.

Testnevelési órákon és sportfoglalkozásokon sportfelszerelésben (nem utcai sportcipő, fehér póló, fiúknak tornanadrág, lányoknak tornadressz, melegítő) jelenjen meg, néptáncon a tanár által előírt munkaruhában és hajviselettel vegyen részt.

A sajátos nevelési igényű tanuló vegyen részt a törvény által előírt, illetve a szakértői bizottság szakvéleményében meghatározott órakeret szerinti fejlesztő foglalkozásokon. (Amennyiben a foglalkozáson nem jelenik meg, és távollétét nem tudja igazolni, úgy a hiányzása igazolatlan órának minősül.)

2.2. A TANULÓ JOGAI

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbtanuljon.

Nyugodt, biztonságos és egészséges környezetben tanulhasson.

Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak.

Érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.

Problémájával az Intézmény pedagógusaihoz, vezetőségéhez vagy a Diákönkormányzathoz forduljon.

Tartsák tiszteletben vallási, felekezeti hovatartozását.

Az Intézmény Diákönkormányzata közreműködésével részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában.

Részt vegyen a Diákönkormányzat által szervezett éves diákközgyűlésen.

Egyénileg vagy a Diákönkormányzaton keresztül véleményt nyilvánítson az iskolai élet minden őt érintő területéről, eseményéről, az érintettek személyiségi jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

Kérésével, kérdésével, panaszával az Intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz forduljon, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül választ kapjon.

Tanulmányi munkájához tanítási órán kívül is segítséget kapjon, ennek érdekében részt vehet korrepetálásokon, egyéni fejlesztésen, tehetséggondozó-, napközis-, sportköri- és szakköri foglalkozásokon, tanulmányi versenyeken és egyéb tanórán kívüli programokon.

A magatartásáról, a szorgalmáról és a tanulmányi előmeneteléről személyre szabott szóbeli, illetve írásbeli tájékoztatást kapjon a pedagógustól.

Válasszon a nem kötelező, választható tanórai foglalkozások közül.

Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon, melyről a pedagógus legalább egy héttel korábban értesítette.

A pedagógus felügyeletével és a védő-óvó előírások betartásával használja az Intézmény létesítményeit, helyiségeit, udvarát, felszereléseit, sportfelszereléseit.

Részt vegyen az Intézmény kulturális- és sportéletében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, valamint az Intézmény vezetőinek engedélyével a tanítási időben rendezett iskolán kívüli programokon.

Ha a tanuláshoz nem szükséges értéket kell magával hoznia az Intézménybe, annak biztonságos elhelyezéséhez segítséget kérjen. (Az Intézmény az általa elhelyezett értékekért vállal felelősséget.)

A jogszabályi előírásoknak megfelelően étkezési támogatásban részesüljön, és a lehetőségekről tájékoztatást kapjon. (A kedvezményeket akkor kaphatja meg a tanuló, ha a Szülő a jogosultságot az előírásoknak megfelelően a megadott határidőig igazolta.)

Személyes adatait a törvényi előírások betartásával kezeljék, azokról csak az ügyében törvényesen, hivatalosan eljáró szervezet, intézmény, vagy személy kaphasson információt.

3. A TANULÓK TESTI-LELKI EGÉSZSÉGÉT, ÉPSÉGÉT VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Az együttélés lényeges elemei a gyerekek, a felnőttek és az iskola épségét, biztonságát, csendjét, békéjét szolgáló, óvó szabályok.

Iskolánk tanulói óvják a saját és a társaik testi épségét, és betartják a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

Jelentik az Intézmény pedagógusának, dolgozójának, ha a saját vagy a társaik testi épségét veszélyeztető helyzetet, eseményt vagy balesetet észlelnek.

Egészségük védelmében részt vesznek az Intézmény által szervezett egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

Nem használnak egészségét károsító anyagokat.

Ismerik az Intézmény kiürítési tervét, és részt vesznek az éves tűzriadó gyakorlaton.

Rendkívüli esemény esetén betartják az Intézmény pedagógusainak, dolgozóinak utasításait és a kiürítési tervben szereplő előírásokat.

Nem hoznak, illetve nem használnak az Intézmény területén veszélyes, sérülést okozó tárgyakat, robbanó eszközöket.

Nem dobálnak az Intézmény területén sem kavicsot, sem jeget, sem hógolyót (hógolyózni csak szervezetten, a pedagógus felügyelete mellett külön engedéllyel lehet), sem egyéb sérülést okozó tárgyat.

Nem dohányoznak (elektromos cigarettával sem), nem fogyasztanak alkoholt, kábító hatású szert, energiaitalt, nem rágógumiznak.

Az Intézmény területén, különösen a helyiségekben (például a folyosókon) nem rohangálnak, és balesetveszélyes játékot nem játszanak. A másikat tisztelve, illedelmesen viselkednek.

Az ablakot és az ajtókat rendeltetésszerűen használják.

Az óraközi szünetekben csak a pedagógus engedélyével játszanak labdajátékot (például labdarúgás).

Tanulótársaikat nem félemlítik meg, tőlük sem pénzt, sem más értéket nem vesznek el.

Az Intézmény területén, az udvaron csak pedagógus engedélyével és felügyeletével kerékpároznak, gördeszkáznak, rollereznek. Motorozni és egyéb, akár elektromos meghajtású kerekeken guruló eszközt használni nem szabad.

Konfliktusaikat nem verekedéssel oldják meg, szükség esetén segítséget kérnek a pedagógustól. A másik embert sem tettleg, sem szóval meg nem bántják, veszélybe nem sodorják. Tanulóink kerülik a veszekedést, verekedést. Ennek elkerülésére szükség esetén figyelmeztetik társaikat is.

Lelki egészségünk megóvása érdekében iskolánkban szigorúan tilos a trágár beszéd.

A tanulóink az iskolába hozott vagy itt kapott ennivalót megbecsülik, saját vagy társuk ruházatát óvják.

Tanulóink adás-vételt csak engedéllyel folytathatnak az Intézményben.

Mobiltelefont, zenelejátszót, és egyéb elektronikai eszközt pedagógus engedélyével használhatnak.

Engedély nélkül semmilyen eszközzel nem készítenek kép- vagy hangfelvételt (online sem), illetve a készített felvételeket nem tölthetik fel semmilyen közösségi oldalra, vagy fájlmegosztó rendszerre.

Testnevelési óra előtt a balesetveszélyes ékszereket (karkötőt, lógó fülbevalót, nyaklánc) és karórát megőrzésre átadják a pedagógusnak.

4. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN

Az osztályok a kisközösségen belüli szerepek kiosztásával gondoskodnak a rend betartásáról.

Osztálytermeink és épületeink berendezésükben a gyermekbarát, kényelmes, egészséges, természetes módot követik. Az osztálytermek falán címer, kereszt, a magyar élettérre és életmódra vonatkozó térképek, tárgyak, illetve a gyerekeknek az iskola szellemiségéhez illeszkedő alkotásai kapnak helyet.

Mindannyiunknak, felnőttnek és gyermeknek is egyaránt dolga, hogy (mint otthon) külön felszólítás nélkül is felvegyük a földön heverő szemetet, bárhol az iskola területén.

A tanuló füzeteinek, könyveinek, táskájának, egyéb felszerelésének tisztán- és rendben tartása saját feladata. Ugyanígy kötelessége az iskola tárgyi környezetét óvni, rendeltetésszerűen használni. Ha ebben bármilyen kárt okoz, családjának kell helyreállítania, az okozott kárt megtérítenie.

Minden tanuló feladata, hogy vigyázzon az Intézmény rendjére, tisztaságára, ne szemeteljen és erre tanulótársait is figyelmeztesse, az Intézmény területén és helyiségiben a tanórák, a foglalkozások és a napközi után rendet hagyjon.

Az osztályok a tanítás végén kötelesek rendbe tenni termüket. Diák csak úgy távozhat az iskolából, ha saját helye rendben van. A könyveket és játékokat a használat után azonnal vissza kell tenni helyükre.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után a tanulók – a pedagógus felügyeletével – a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, a tantermet rendben hagyják el.

4.1. A TANULÓI FELELŐSÖK

Az Intézményben osztályonként két tanuló látja el a hetesi feladatokat. A hetesi megbízatás egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, nem helyettesíthető önkényesen.

4.2. A HETESEK FELADATAI, KÖTELESSÉGEI

Előkészítik a tantermet a tanítási órára (tiszta tábla, kréta…).

Kiszellőztetik a tantermet.

Végrehajtják a pedagógus által adott feladatokat, megbízásokat.

Feladataik elvégezését követően a szünet hátralévő részét az udvaron töltik.

Az óraközi szünetet követően a pedagógus tanterembe érkezéséig ügyelnek az osztály rendjére. Ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, azt bejelentik a Titkárságon.

A pedagógusnak jelentik a hiányzókat és a teremben tapasztalt esetleges rongálásokat, rendellenességet, szemetelést.

Elvégzik az ebéddel, tízóraival és uzsonnával kapcsolatos feladatokat.

5. A TANULÓK FELSZERELÉSE

A tanuló köteles a tanórákra, és a foglalkozásokra az Intézmény, az osztályfőnök vagy a szaktanár által meghatározott eszközöket megfelelően tiszta, tanulásra alkalmas állapotban, szükség esetén bekötve magával hozni.

Az Intézmény területére csak az oktatást szolgáló és segítő eszközöket lehet behozni.

Az Intézmény nem vállal semmilyen kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségei teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett kárért, kivéve ha azt a tanuló az Intézménybe érkezéskor az osztályfőnökének vagy az Igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadta. A megőrzési idő alatt az Intézmény vállalja a tárgy felügyeletét és megőrzését.

Az Intézmény területére tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tanulmányi munkája végzésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot zárható szekrényben elhelyezi, és erről haladéktalanul értesíti a Szülőt annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

Az Intézmény területére a tanulónak szigorúan tilos bármilyen hang-, videó- és képlejátszásra, illetve -felvételre alkalmas elektronikai eszközt, okostelefont, okosórát behozni. Ez vonatkozik az Intézmény által szervezett rendezvényekre és kirándulásokra is.

A mobiltelefont az Intézményben tartózkodás időtartama alatt (órák, szünetek) a tanuló kikapcsolt állapotban csak a szekrényében vagy a táskájában tarthatja, illetve a tanuló kérésére a telefont a pedagógus a nap elején elzárja. A tanuló a telefont csak indokolt esetben, és csak a pedagógus engedélyével kapcsolhatja be és használhatja.

Amennyiben a tanuló az Intézményben a telefont engedély nélkül veszi elő, és/vagy bármilyen funkcióját használja, azt a pedagógus felszólítására a Titkárságon le kell adnia, ahol azt biztonságosan megőrzik, és csak a Szülő veheti át.

Az Intézménybe a tanuló nem vihet be semmilyen fegyvernek minősülő tárgyat, szúró- és vágóeszközt, gyufát, dohányt, elektromos cigarettát, szeszes ital, vegyszert, robbanószert, pirotechnikai eszközt.

A tantermekben elhelyezett berendezéseket, készülékeket a tanuló önállóan nem kapcsolhatja be, azokat nem működtetheti.

Az Igazgató előzetes engedélye alapján a tanuló – egyénileg vagy csoportosan – tanári felügyelet mellett tanítási időn kívül is használhatja az Intézmény helyiségeit, területét, létesítményeit és eszközeit.

Az Intézménybe kerékpárral, rollerrel érkező tanuló a járművét csak a kerékpártárolóban helyezheti el, és lehetőség szerint megfelelő szerkezettel zárja le.

6. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA

A tanuló mulasztását a tanítási órákról és a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Előre be nem jelentett hiányzást a Szülők egy tanévben legfeljebb és összesen három napig terjedően igazolhatnak. Az ezt meghaladó hiányzásról orvosi vagy más, hivatalos igazolást kell hozni.

Betegség vagy váratlanul fellépő akadályoztatás esetén a Szülő köteles a hiányzás első napjának reggelén 9.00 óráig személyesen vagy telefonon a hiányzás tényét, okát és várható időtartamát a Titkárságon bejelenteni.

A tanuló hiányzását követő első tanítási napon az étkezést csak akkor tudja az Intézmény a tanulónak biztosítani, ha a Szülő a hiányzás utolsó tanítási napján 9.00 óráig a Titkárságon azt kérte.

A Szülő előzetesen, írásban kérelmezheti a tanuló távollétét (hiányzását), amit az Igazgató engedélyezhet. Ez a hiányzás nem számít bele a Szülő által utólag igazolható három napba.

Az igazolásokat a hiányzást követő első iskolába jöveteltől számított öt munkanapon belül kell bemutatni. A határidő után hozott igazolást nem lehet elfogadni, a hiányzás igazolatlannak minősül.

Ha a tanuló bármilyen oknál fogva nem tud részt venni az osztálykiránduláson, vagy az erdei iskolában, akkor vagy ezen időszak alatt az Intézményben kell megjelennie, vagy mulasztását a Házirendben foglaltak szerint kell igazolnia.

Hiányzás miatt nem osztályozható a tanuló, akinél az igazoltan és az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a kettőszázötvenet, vagy egy adott tantárgy tanítási óráiról az éves óraszám harminc százalékánál többet hiányzott.

Testnevelés alóli felmentést a szülő egy tanévben írásban ötször alkalommal egy-egy órára kérhet, ha több egymást követő órát érint a felmentés, az csak orvos által kiállított lehet.

A tanítási óráról való késésnek számít, ha a tanuló a reggeli áhítat kezdéséig nem érkezik meg az osztályba. Ilyenkor a pedagógusok a napló mulasztási rovatában a késés

időtartamát percben jegyezik fel, és amit a késések elérik a tanítási óra időtartamát, azt igazolatlan órának kell tekinteni.

Az Intézmény az igazolatlan mulasztások esetében a törvényi előírások szerint jár el, és az ott meghatározott óraszámok után értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot illetve a Gyámhatóságot.

7. A TANULÓ ÉS A SZÜLŐ TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

7.1. TÁJÉKOZTATÁS

7.1.1. A tanuló tájékoztatása

A tanulót az Intézmény életéről, munkatervéről és az aktuális feladatairól az Igazgató, a Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus és az osztályfőnök tájékoztatja.

A pedagógusok írásban a tájékoztató füzeten (ellenőrzőn), az e-naplón és az üzenő füzeten keresztül rendszeresen tájékoztatják a tanulót a fejlődéséről.

A tanuló tájékoztatása történhet még az osztályfőnöki órán, az Intézmény honlapján, a Diákönkormányzat ülésén, a diákközgyűlésen, a faliújságon és az iskolagyűlésen.

7.1.2. A Szülő tájékoztatása

A Szülőt az Intézmény életéről, munkatervéről és az aktuális feladatairól az Igazgató és az osztályfőnök a szülői értekezleten, e-mailben, a Szülői Háló gyűlésein, e-naplóban, az Intézmény honlapján és faliújságon tájékoztatják.

A pedagógusok írásban a tájékoztató füzeten (ellenőrzőn), az e-naplón és az üzenő füzeten keresztül rendszeresen tájékoztatják a Szülőt a tanuló fejlődéséről.

Az írásbeli tájékoztatáson kívül a pedagógus szóbeli tájékoztatást is adhat, szülői értekezleten, fogadóórán, családlátogatás során, nyílt tanítási napon, előre egyeztetett időpontban és telefonon.

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontját az Intézmény éves munkaterve tartalmazza. Az aktuális időpontról a Szülő az üzenő füzetben és az e-naplón keresztül kap értesítést.

7.2. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

Véleményt nyilvánítani csak kulturált módon, az érintettek méltóságának, emberi jogainak tiszteletben tartásával lehet. Ez vonatkozik az Intézményben dolgozó valamennyi felnőttel és az itt tanuló valamennyi tanulóval kapcsolatos véleménynyilvánításra.

7.2.1. A tanuló véleménynyilvánítása

A tanulók a jogszabályokban és az Intézmény belső szabályzatában biztosított jogok érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az Igazgatóhoz, osztályfőnökhöz, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanuló kérdéseit, véleményét, javaslatait szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselői útján közölheti az Igazgatóval, az Intézmény pedagógusaival vagy a Szülői Hálóval. Lehetőség van a vélemények megfogalmazására az osztályfőnöki órán, a Diákönkormányzat ülésén, a diákközgyűlésen, de megfogalmazható a vélemény személyesen is az Intézmény vezetőinek és a pedagógusoknak is.

7.2.2. A Szülő véleménynyilvánítása

A Szülő a tanuló és a saját – a jogszabályokban és az Intézmény belső szabályzatában biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján az Igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, a Diákönkormányzathoz vagy az Szülői Hálóhoz fordulhat.

A Szülő kérdéseit, véleményét, javaslatait szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselői útján közölheti az Igazgatóval, az Intézmény pedagógusaival vagy a Szülői Hálóval.

8. A TANULÓ JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI

8.1. JUTALMAZÁS

Az a tanuló, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az Intézmény érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az Intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, szóbeli, írásbeli vagy más, személyre szabott elismerésben részesülhet.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban (kirándulás vagy egyéb program, színház vagy kiállítás látogatása, jutalomnap) lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a Szülő tudomására kell hozni.

8.2. FEGYELMEZÉS

Ha a tanuló tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, akkor erről a Szülőt azonnal tájékoztatjuk. Az ügyet közösen megbeszéljük, a megbeszélésről feljegyzést készítünk, melyet az érintettek aláírnak. A fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesülése miatt ügyelünk arra, hogy a jóvátétel kiszabása a tettel arányos legyen.

Különösen súlyos kötelességszegésnek minősül a durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása, az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) intézménybe hozatala, fogyasztása, a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás, az Intézmény pedagógusai és dolgozói emberi méltóságának megsértése. Egyszeri különösen súlyos, illetve rendszeresen ismétlődő kötelességszegés esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható a jogszabályokban előírtak szerint (fokozatok: áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, kizárás az iskolából) melynek keretében a tanuló eltanácsolható az Intézményből. Az eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén egyeztető eljárást kell biztosítani. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

9. TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK

9.1. AZ ISKOLAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, SZÁMONKÉRÉSE

9.1.1. A tanuló munkájának elismerése

A tanuló munkájának fontos mérőeszköze az értékelési rendszer.

A félévi értékelés az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket és szöveges értékelést az adott tárgyat tanító pedagógus határozza meg.

Indokolt esetben a pedagógus az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat.

9.1.2. Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon félévkor és év végén, második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló hogyan teljesített. Második évfolyamon év végén szöveges értékelés is kötelező. A többi évfolyamon az év végi és félévi érdemjeggyel történő értékelés személyre szóló, leíró szöveges értékeléssel egészül ki. Tantárgyi dicséretet az a tanuló is kaphat, akinek az érdemjegye nem jeles, de komoly erőfeszítéseket tett az adott eredményért.

9.1.3. Magatartás és szorgalom értékelése

A tanuló magatartására és szorgalmára érdemjegyet kap, ami személyre szóló szöveges értékeléssel egészül ki. Az értékelő lap a tanév folyamán legalább két alkalommal kitöltendő. A Házirend 1. sz. melléklete.

9.2. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a

pedagógus javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet, ha a tanévet rövidebb idő alatt kívánja befejezni, illetve ha a tanulmányait előzőleg külföldön folytatta, és az évfolyamba soroláshoz ez szükséges. Egyéb esetekben, ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Az osztályozó vizsga időpontját az Igazgató jelöli ki a félév vagy a tanév utolsó hetében.

Az osztályozó vizsga időpontjáról a vizsgázót, illetve a Szülőt írásban kell tájékoztatni.

A vizsga évfolyamonkénti, tantárgyankénti követelményeit az Intézmény pedagógiai programja helyi tantervi fejezete tartalmazza.

A vizsgatárgyak részei:

tantárgy	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
	vizsga		
Magyar irodalom		X	
Magyar nyelvtan	X		
Környezetismeret	X	X	
Természetismeret	X	X	
Történelem		X	
Hon- és népismeret		X	
Idegen nyelv	X	X	
Matematika	X		
Fizika	X	X	
Biológia	X	X	
Kémia	X	X	
Földrajz	X	X	
Hittan		X	
Testnevelés			X
Technika			X
Ének - zene			X
Informatika			X
Rajz és vizuális kultúra			X

9.3. JAVÍTÓVIZSGA

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, illetve ha az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsgára az Igazgató által meghatározott időpontban kerül sor.

A javítóvizsga időpontjáról a vizsgázót, illetve a Szülőt írásban kell tájékoztatni.

Amennyiben a tanulót javítóvizsgára utasították, a Szülő a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a tanuló független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson.

10. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

A hatályos jogszabályok alapján a tanulók az általános iskola minden évfolyamán ingyenesen kapják a tankönyveket, a Szülőnek nincs fizetési kötelezettsége. Az Intézmény a harmadik évfolyamtól az ingyenességet új és használt könyvtári könyvekkel is biztosíthatja, melyeket a tanulónak a tanév végén vissza kell adnia. Az ingyenesen kapott tankönyveken felül az osztály Szülői Háló dönthet egyéb tankönyvek, kiadványok saját költségen történő megvásárlásáról.

A tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a kölcsönzési ideje alatt a tankönyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, ha a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a Szülő az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az Igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

11. AZ ÉTKEZÉS RENDELÉSE, LEMONDÁSA, A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

Az étkezési térítési díjakat a Szülő készpénzben az iskolatitkárnál fizetheti be az iskolatitkár hivatali idejében, amelyről az Intézmény a faliújságon ad tájékoztatást.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az Intézmény intézkedik. Az Intézmény az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat, a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.

A térítési díjak megállapításakor figyelembe vehető kedvezményeket a szülőnek kell igazolnia.

Minden tanulónak csak egy ebéd rendelhető.

A hiányzás idejére a gyermek ebédjét le kell mondani. A hiányzás első napjára a gyermek ebédje már nem mondható le, mivel az étkezés lemondására az étkezést megelőző nap reggel 9.00 óráig van lehetőség. Amennyiben a gyermek ebédjét a Szülő nem mondja le, az adott időszakban teljes áron számoljuk el.

A tanulónak az ételt éthordóban nem lehet kiadni.

Az ebédlőben a tanuló behozott ételt nem melegíthet és fogyaszthat. Ez alól kivételt jelent az a tanuló, aki orvosi papírral igazolja az ételallergiáját vagy az étel behordását indokoló egyéb egészségügyi gondját. Az ételt számára is a konyhai személyzet melegíti meg.

12. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A tanulóval kötött eltérő megállapodás hiányában az Intézmény a tulajdonosa a tanuló által előállított terméknek, dolognak, alkotásnak, amennyiben annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az Intézmény biztosította.

13. AZ INTÉZMÉNYT HASZNÁLÓIRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

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-, balesetvédelmi és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

14. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

14.1. AZ ISKOLAI MUNKARENDJE

A tanév ünnepélyes tanévnyitóval, Veni Sancte-val kezdődik és Te Deummal, hálaadó szentmisével ér véget. A tanév hivatalos rendjét a mindenkori minisztériumi rendelet szabályozza, a munkaterv rögzíti, a közösség programjaival összehangolva a nevelőtestület határozza meg a tanévet előkészítő értekezleten.

A pedagógusok a tanévnyitó értekezleten döntenek a nevelő és oktató munka lényeges tartalmi változásairól (Házirend, pedagógiai program stb.), az iskolai szintű rendezvények és ünnepek, nevelőtestületi értekezletek és együttlétek tartalmáról és időpontjáról, a tanítás nélküli munkanapok időpontjáról, az éves rendezvényterv elfogadásáról, valamint programjáról, a nevelőtestület jogkörébe tartozó feladatok átruházásáról, bizottságok létrehozásáról, az éves munkaterv jóváhagyásáról. A munkaterv rögzíti a nevelőtestületi megbízásokat, a hagyományápolás módjait.

A tanév helyi rendjét, az intézmény rendszabályait és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezlet pedig a Szülőkkel.

14.2. A TANÍTÁSI ÓRÁK, ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE, IDŐTARTAMA

A tanulónak a tanítás és minden Intézmény által szervezett rendezvény megkezdése előtt legalább öt perccel a helyszínen felkészülten kell megjelennie. A tanulónak a tanítási napokon reggel legkésőbb 7.40 órakor az Intézményben kell lennie.

A tanítás előtt 7.00 órától az ügyeleti helyiségben vagy az udvaron kell gyülekezni. Az osztálytermekbe 7.30 órakor lehet bemenni. A tanítás 7.45 órakor a reggeli áhítattal kezdődik. Az erről való késés is tanórai késésnek számít.

Az intézményben ügyeleti rendszer működik, melynek rendjét a melléklet tartalmazza.

Az Intézményben a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje az alábbi táblázatba foglaltak szerint alakul, melyet a pedagógusok az organikus nevelés szempontjai alapján rugalmasan kezelhetnek.

A tanítási óra			Szünet		
	kezdete	befejezése		kezdete	befejezése
1. óra	8.00	8.45	**1. óra után**	8.45	8.55
2. óra	8.55	9.40	**2. óra után**	9.40	9.50
3. óra	9.50	10.35	**3. óra után**	10.35	10.45
4. óra	10.45	11.30	**4. óra után**	11.30	11.40
5. óra	11.40	12.25	**5. óra után**	12.25	12.35
6. óra	12.35	13.20	**6. óra után**	13.20	13.40
7. óra	13.30	14.15	**7. óra után**	nincs	
8. óra	14.15	15.00			

A tanóra kezdetét és végét nem a csengetés jelzi. A tanórát tartó pedagógus az óra kezdete előtt már húsz perccel korábban bemegy abba az osztályba, ahol órát fog tartani.

A tanítás a reggeli áhítattal kezdődik 7.45-kor. A délelőtti tanítási órák reggel 8.00 órától 14.15 óráig, a délutáni foglalkozások 16.00 óráig tartanak. A tanórák kettesével tömbösíthetők, ilyenkor a szünetek időtartama összeadódik. Az egyes tantárgyak egy-egy tananyagrésze integrálható egy másik tantárgyi órába, amennyiben az pedagógiailag indokolható. A pedagógus a tanmenetében köteles jelölni az integrációt.

14.3. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE

Az Intézményben pedagógus ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók a pedagógussal az erre kijelölt helyen tartózkodnak.

Az Intézmény épületben és az Intézményt magába foglaló ingatlan területén tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

Tanítási idő alatt az Intézmény épületét a tanuló nem hagyhatja el. A tanuló az Intézményt csak rendkívüli esetben, a Szülő személyes vagy írásbeli kérésére és az Igazgató, illetve az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el.

A tanulót iskolába kísérő vagy érte érkező Szülő az osztálytermekbe csak a pedagógus engedélyével léphet be. A Szülő a tanulótól a bejáratnál köszönjön el, illetve a folyosón várja, hogy ne zavarja az osztályközösség munkáját.

A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Az óraközi szünetekben a tanteremben csak a hetes maradhat, amíg kötelességét elvégzi, a tantermek ajtaját nyitva kell hagyni.

A tanítási óra jogszabály által védett, ezért azt az Igazgató és az Intézmény gazdasági vezetője kivételével sem tanuló, sem Szülő, sem a pedagógus, sem az Intézmény dolgozója nem zavarhatja. A tanórák látogatására a pedagógussal egyeztetve az Igazgató adhat engedélyt.

15. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁJA ÉS RENDJE

Az Intézmény – a tanórai foglalkozások mellett – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, írásban történik, és egy félévre szól. A foglalkozásokról történő hiányzást ugyanúgy igazolni kell, mint a tanórai mulasztást, a foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó, illetve a foglalkozást rendszeresen zavaró tanuló az Igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

15.1. NAPKÖZI

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően a tanulók tanítási napokon 8.00 órától 16.00 óráig tartózkodnak az Intézményben. A délutáni időszakban napközis foglalkozásokon (a továbbiakban: Napközi) vehetnek részt. Itt biztosítjuk az esetleges házi feladat elkészítését, a differenciált fejlesztést és a szabadidős- valamint kulturális foglalkozásokat. A Napközi alól a Szülő kérésére az Igazgató mentheti fel a tanulót.

A Napközi a tanórákra való felkészülésre, aktív pihenésre, kulturális és sportjátékokra, a szabadidő hasznos eltöltésére szánt idő.

A Napközi működésének rendjét a napközis pedagógus dolgozza ki a tanulók bevonásával.

A Napköziből való eltávozás csak a Szülő írásbeli kérelme alapján történhet, a napközis pedagógus, az osztályfőnök és az Igazgató engedélyével.

Amennyiben a tanuló a Napközi alatt nem tartja be a pedagógus utasításait, fegyelmezetlenségével zavarja társait, úgy a Napköziben való részvételét szüneteltetni lehet, illetve ki lehet zárni a Napköziből.

A délutáni időszakban az osztályokat a csendeskedés idején tilos zavarni. Ebben a védett időben csak külön engedéllyel távozhat tanuló a csoportból. A szülők vagy a csendeskedés előtt, vagy az után vihetik el gyermeküket.

15.2. KORREPETÁLÁS

A korrepetálás célja az alapképességek fejlesztése, így az alapkészség tárgyak tantervi követelményei teljesítése, a felzárkóztatás.

Az alsó tagozat korrepetálása órarendbe illesztett időpontban az osztályfőnök javaslatára kötelező jelleggel történik.

A korrepetálás egyes tanulókra, vagy az egész osztályra – képességcsoportok szerint differenciálva – kötelező jelleggel kiterjeszthető.

Az órarendbe illesztett kötelező korrepetálás az első, második, harmadik, negyedik osztály óraszámára terjed ki.

A felső tagozatos szakkorrepetáláson, ha a szaktanár úgy ítéli meg, akkor kötelező a jelenlét.

15.3. FEJLESZTŐ FOGLALKOZÁS

A Pest Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, valamint a Nevelési Tanácsadó által kiadott szakvélemények alapján a tanuló fejlesztő foglalkozásokon vesz részt.

A fejlesztő foglalkozások óraszámát a szakvéleményt kiadó intézmény határozza meg.

A sajátos nevelési igényű tanuló fejlesztésére vonatkozó feladatokat, tartalmakat, tevékenységeket, követelményeket az Egyéni fejlesztési terv tartalmazza, és a pedagógus saját tanmenetében jelöli a differenciálást, és annak módját.

Az Igazgató határozatban sorolja fel a szakvélemény alapján a tanulót illető mentességeket.

A Szülőt, külön tájékoztatjuk a tanuló fejlesztő óráinak időpontjáról, illetve az órát tartó gyógypedagógus személyéről.

A tanuló a számára előírt fejlesztő órákon köteles megjelenni. Amennyiben a tanuló hiányzik az óráról, azt igazolnia kell.

15.4. SZAKKÖR

A szakköri foglalkozásokon (a továbbiakban: Szakkör) az év eleji jelentkezés alapján felvett tanuló vesz részt. A szakköri tagság fél évre szól, és a felvett tanuló részvétele a foglalkozásokon kötelező.

A Szakkör indításáról a felmerülő igények és az Intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével a nevelőtestület javaslata alapján az Igazgató dönt. A Szakkör vezetését – az Igazgató megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az Intézmény pedagógusa, vagy dolgozója.

A Szakkörnek előre meghatározott tematikája van, amiről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni.

A Szakkörök október első hetében kezdődnek és a következő év május 31. napjáig tartanak. A foglalkozás időtartama minimum heti 1 óra (45 perc).

15.5. ÉNEKKAR

Az önkéntes tanulókból álló énekkar a szorgalmi időszak alatt, órarendben rögzített időpontban, heti egy alkalommal tart próbát.

15.6. ISKOLAI SPORTKÖR

Az Intézmény a kötelező tanórai foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások és a sportköri foglalkozások keretében biztosítja a tanulók részére a mindennapos testmozgás, testedzés és sportolás lehetőségét. A könnyített testnevelésben részesülő tanulókkal differenciáltan kell foglalkozni.

A szorgalmi időben a tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a testnevelő tanár szervezi, sportköri foglalkozást külsős edző is tarthat.

A sportköri foglalkozásokon a tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell arra, hogy azokon minél nagyobb számban vegyenek részt.

Felső tagozaton az 5. testnevelés órát egy kötelezően választható sportköri foglalkozással, vagy egyesületi igazolással kell kiváltani.

15.7. AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az Intézményben tanítási idő után – az Igazgató előzetes engedélyét követően – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19.00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább két felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

15.8. KÖZÖSSÉGI PROGRAMOK, KIRÁNDULÁSOK

Az Intézmény pedagógusai a nevelő-oktató munka elősegítése céljából az osztályok számára évente két napon közösségi programot, kirándulást szerveznek. Az alsósok maguk döntik el, hogy ezt mikor szervezik, a felsős kirándulások időpontját az éves munkaterv rögzíti. A tanuló részvétele a közösségi programon, kiránduláson csak akkor nem kötelező, ha ennek anyagi oka van, mert a felmerülő költségeket a Szülőnek kell fedeznie. Távolmaradás esetén az érintett tanulónak meg kell jelennie az Intézményben, ahol szervezett foglalkozáson vesz részt.

15.9. ERDEI ISKOLA, TÁBOR

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az Intézmény falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások. Az erdei iskola iránti igény elbírálásáról a Szülő írásbeli nyilatkoztatása után az Intézmény vezetése dönt, és ezt a munkatervben kell rögzíteni. A tanuló részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon akkor nem kötelező, ha a Szülő a felmerülő költségeket nem

tudja vállalni. A foglalkozáson részt nem vevő tanuló felügyeletét – a szorgalmi időszak tanítási napjain – az Intézmény biztosítja, ahol szervezett foglalkozáson vesz részt.

Az Intézmény szervezésében nyári napközis és ott alvós táborra van lehetőség. Ennek költségét részben a Szülő, részben a Fenntartó támogatásával az iskola biztosítja.

15.10. MÚZEUMI, KIÁLLÍTÁSI, KÖNYVTÁRI ÉS MŰVÉSZETI ELŐADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FOGLALKOZÁS

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Amennyiben a program tanítási időn kívül szerveződik, a tanulók részvétele önkéntes. A költségeket – az alapítványi vagy Fenntartói támogatás kivételével minden esetben – a Szülők viselik.

15.11. SZABADIDŐS FOGLALKOZÁSOK

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a tantestület a tanulót azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a Szülők anyagi helyzetéhez igazodva esetenként a Diákönkormányzattal együtt különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanuló részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a Szülőnek kell fedeznie.

16. A TANULÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT ELVÁRÁSOK

16.1. HOGYAN VISELKEDJÜNK?

Tanulóinkat meghatározott erények gyakorlására sarkalljuk, a pedagógusok magtartásukat és szorgalmukat is ezen alapján értékelik.

A tanuló magatartását illetően

- Jézus Krisztus példáját igyekszik követni.
- Jó szándékú, Isten hangját és üzenetét, az igazságot keresi.
- Szüleihez, tanáraihoz, társaihoz őszinte, elismeri hibáit, tud bocsánatot kérni és megbocsátani.
- Tisztelettudó a felnőttekkel és társaival szemben.
- Példamutató igyekszik lenni. Tudatában van annak, hogy helytállása társait is erősíti, rossz példája másoknak is árt.
- Személyes felelősséget érez önmagáért, a közösségéért, az Intézményért, segítőkész, figyelmes.
- Kerüli a képmutatást, a kétszínűséget.
- A Házirendet mindenkor – nem csak felnőtt jelenlétében – betartja.
- El tud csendesedni, amikor annak helye és ideje van.

- Törekszik a másik ember elfogadására, megértésére, senkit nem néz le, nem ítél meg, nem gúnyol ki.
- Szófogadó, meghallja mások kérését, gyengébb társait bátorítja, segíti.
- Türelmes.
- Vigyáz környezetére, létrehozza és óvja a rendet.
- Szorgalmas.

A tanuló szorgalma az alábbi erények mentén értékelhető és fejleszthető.

- Kötelesség- és feladattudat.
- A közösségért való tettek gyakorlása.
- Önfejlődésre, önművelésre való igény.
- Pontosan elvégzett órai és házi feladatok.
- Rendszeretet.
- Tisztaság.

16.2. HOGYAN KÖSZÖNJÜNK?

A tanulók részéről elvárható a tisztelet és az udvariasság az Intézményben dolgozók és az oda vendégként érkező látogató iránt, aminek egyik fontos jele a köszönés.

A köszönés ne csak szavaink által, hanem egész lényünkkel valósuljon meg.

Egyszerre köszönjön a lelkünk, és vele a szánk, a szemünk, a kezünk, a teljes testünk.

A hölgyeknek és az idősebbeknek külön megbecsülés jár, ami az előre köszönésben és az ajtónál való előre engedésben nyilvánuljon meg.

A tanuló a pedagógusokat a(z) … néni és a(z) … bácsi, illetve a tanárnő, tanár úr kifejezéssel szólítja meg, és a magázásra kell törekednie az Intézmény dolgozóival, illetve a vendégeivel szemben is.

A pedagógusok, illetve az Intézmény dolgozói tegezhetik a tanulókat.

A tanuló, ha felnőttel találkozik, illendően köszönjön a napszaknak (Jó reggelt kívánok! Jó napot kívánok! Jó estét kívánok!), vagy az egyházi hovatartozásának (Dicsértessék a Jézus Krisztus! Áldás, békesség! Erős vár a mi Istenünk!) megfelelően. Használhatja az „Isten hozta!", illetve elköszönéskor a „Viszontlátásra!", az „Isten áldja!" vagy „Minden jót!" formákat is.

A tanulók se menjenek el egymás mellett köszönés nélkül.

16.3. HOGYAN ÖLTÖZKÖDJÜNK?

Az Intézményben való megjelenés fontos jellemzője az öltözködés.

Intézményünk a keresztény világ hirdetője. Nem reklámozhatunk olyan csoportot, melynek értékrendje szemben áll az Intézmény értékrendjével. Ilyennek számítanak többek között az életellenes, a halálfejes, a megbotránkoztató, a pusztítást, rombolást jelző vagy éltető rajzok, illetve magyar vagy idegen nyelvű feliratok. Az

Intézményben nem szabad hiányos, kihívó öltözékben (ilyennek számít például a top, a derékban rövid póló, a trikó, a spagetti pántos felső, a lógó kéz ujjainál feljebb érő miniszoknya vagy kisnadrág) megjelenni.

Ha a tanuló az Intézménybe ilyen ruhában érkezik, vállalja, hogy a pedagógus kötelezheti az Intézményben tartózkodás idejére másik, az Intézmény által biztosított póló viselésére.

Az Intézmény épületében és a templomban nem hordunk sapkát, kalapot, kapucnit.

A tanuló öltözete mindig a nemének megfelelő, lehetőség szerint ápolt és tiszta legyen.

Az iskolai viselet egyfajta munkaruha, az iskolai lét nem a márkás ruhadarabok divatbemutatója vagy strand. Kerülni kell tehát a divatot markánsan megjelenítő öltözetet, a harsányan feliratos ruhadarabokat, kiegészítőket, ékszereket. Ebben pedagógusaink is példát mutatnak.

Mindannyiunk hajviselete rendezett, hajunk tiszta és gondozott, s nem akadályoz minket mindennapi munkánkban.

Az Intézményben a tanulónak nem szabad festett arccal, hajjal, körömmel, zselézett hajjal megjelenni.

A fiúk gyűrűt és fülbevalót az Intézményben nem hordhatnak. Nyakláncot a lányok és a fiúk is csak szolidan viseljenek. Testbe épített ékszert viselni nem szabad. Az értéktárgyakért a pedagógusok felelősséget vállalni nem tudnak. A tanulónak az ékszereit a testnevelésórák előtt le kell vennie!

Az iskola ünnepi eseményein, fontos közösségi rendezvényein az ünneplő viselete a kötelező.

Néptánc órán a tanár által meghatározott munkaruha viselete a kötelező.

Testnevelés órákon a testnevelő tanár által kért tornaruhában kell megjelenni.

A Házirend öltözködési szabályai az Intézmény pedagógusaira és dolgozóira is vonatkoznak.

Az Intézményben a pedagógus bármelyik tanulót kötelezheti arra, hogy öltözködésén a fentiek szerint változtasson.

LEGITIMÁCIÓ

A Házirendet a nevelőtestület 2019. augusztus 30. napján fogadta el.

A Házirendet a Fenntartó részéről jóváhagyom:

Vác, 2019. szeptember

Dr. Csáki Tibor
főIgazgató
EKIF