

KRISZTUS KIRÁLY
RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA



Házirend

2024

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 HETESÉK FELADATAI, KÖTELESSÉGEI	10
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	13
8. A TANULÓ JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	13
8.1. JUTALMAZÁS	13
8.2. FEGYELMEZÉS	14
9. TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK	14
9.1. AZ ISKOLAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, SZÁMONKÉRÉSE	14
9.2. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA	15
9.3. JAVÍTÓVIZSGA	16
10. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	16
11. AZ ÉTKEZÉS RENDELÉSE, LEMONDÁSA, A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE	17
12. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	17
13. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLÓIRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	17
14. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	18
14.1. AZ ISKOLAI MUNKARENDEJE	18
14.2. A TANÍTÁSI ÓRÁK, ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE, IDŐTARTAMA	18
14.3. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE	19
15. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁJA ÉS RENDJE	19
15.1. NAPKÖZI	20
15.2. KORREPETÁLÁS	20
15.3. FEJLESZTŐ FOGLALKOZÁS	20
15.4. SZAKKÖR	21
15.5. ÉNEKKAR-ZENEKAR	21
15.6. ISKOLAI SPORTKÖR	21
15.7. AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	22
15.8. KÖZÖSSÉGI PROGRAMOK, KIRÁNDULÁSOK	22
15.9. ERDEI ISKOLA, TÁBOR	22
15.10. MÚZEUMI, KIÁLLÍTÁSI, KÖNYVTÁRI ÉS MŰVÉSZETI ELŐADÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FOGLALKOZÁS	22
15.11. SZABADIDŐS FOGLALKOZÁSOK	22
16. A TANULÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT ELVÁRÁSOK	23
16.1. HOGYAN VISELKEDJÜNK?	23

16.2.	HOGYAN KÖSZÖNJÜNK?.....	23
16.3.	HOGYAN ÖLTÖZKÖDJÜNK?	24
I.	Melléklet.....	26
ÉRTÉKELÉSI RENDSZER A KRISZTUS KIRÁLY RÓMAI KATOLIKUS		
ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN		
II.	Melléklet.....	28
MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELŐ LAPOK		
LEGITIMÁCIÓ		33

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.

A Házirend jogi hátterét a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényhez kapcsolódó 20/2012 EMMI rendelet és a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet adja.

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, tanulója, 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 és lelki 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.

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 üzenőfüzetét (alsó tagozat), osztályfőnöki füzetét (felső tagozat).

Az ezekbe kerülő bejegyzéseket három napon belül írassa alá a Szülővel.

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 öltözközhöz illő cipő, valamint iskolai nyakkendő, sál; 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 magatartást tanúsítson, pedagógusa, valamint kísérője utasításait tartsa be.

Egy féléven át vegyen részt az iskola tantárgyfelosztásában szereplő, választott, nem kötelező tanórán kívüli foglalkozáson (pl. szakkör). A külsős foglalkozást tartókkal egyénileg egyeztet a gondviselő a részvételről. A gondviselő a változás okán új délutáni adatlapot ad le az osztályfőnöknek/napközis tanítónak.

Vigyázzon az Intézmény tisztaságára.

Az Intézményben tiszta, az évszaknak megfelelő ruházatban, rendezett, szolid külsővel jelenjen meg. Intézményünkben alsó tagozaton kötelező a váltócipő használata.

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

A sajátos nevelési igényű tanuló és a BTMN tanuló vegyen részt a törvény által előírt, illetve a szakértői bizottság szakvéleményében meghatározott az iskola által biztosított 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 fenyegetést 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-, sport- 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 szóban és 4. évfolyamtól a KRÉTA rendszeren keresztül is.

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 gyerekek által behozott egyéb értékekért felelősséget nem vállalunk.

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 és lelki épségét, és betartják a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

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

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

Nem használnak egészséget 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 szervezeten, a pedagógus felügyelete mellett, külön engedéllyel lehet), sem egyéb sérülést okozó tárgyat.

Nem dohányoznak (elektromos cigarettával sem), nem fogyasztanak alkoholt, kábító hatású szert, energiátalt, nem ráógumiznak.

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

Az ablakot és az ajtókat rendeltetésszerűen használják. Ablakot nyitni, villanykapcsolót és a szalagfüggönyt használni a pedagógus engedélyével lehet.

A termekben lévő informatikai eszközöket a tanórák keretében (számítógép, interaktív tábla) az intézmény pedagógusának engedélyével és jelenlétében lehet használni.

Az óráközi szünetekben csak az intézmény pedagógusának engedélyével, a meghatározott időben és helyen játszanak labdajátékot (például labdarúgás), az épület folyosóin, tantermeiben, aulájában nem. Az előkertben csak szivacsabdát használnak, focilabdát csak a focipályán. Pingpongozni, csocsózni a tízórai szünetben, a csendeskedés (14:00-15:00) alatt nem lehet, illetve tanórák ideje alatt tilos.

Tanulótársaikat nem félemlítik meg, tőlük sem pénzt, sem más értéket nem vesznek el. Társaik holmijához engedély nélkül nem nyúlnak.

Az Intézmény területén, az udvaron csak az intézmény pedagógusának 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 tettel, sem szóval, sem üzenetekben meg nem bántják, veszélybe nem sodorják. Tanulóink kerülnek 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 kizárólag 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, nyakláncot) és karórát a táskájukban kötelesek elhelyezni.

Ha önmagára vagy saját egészségére, testi épségére veszélyes magatartást észlel a tanulónál a pedagógus, a szülő egyidejű értesítésével tájékoztatja a gyermekvédelmi rendszer szereplőit.

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

A tanuló füzeinek, 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 helyiségeiben 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, sportszereket 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. A szemetet szelektíven gyűjtik.

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 (tisztá tábla, kréta, filc...).

Végrehajtják a pedagógus által adott feladatokat, megbízásokat.

Feladataik elvégzését követően a szünet hátralévő részében csatlakoznak osztálytársaikhoz.

Az óráközi szünetet követően a pedagógus tanterembe érkezéséig ügyelnek az osztály rendjére. Ha az órát tartó pedagógus az óra kezdő időpontja 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, tízóráival 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, saját 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.

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. Tiltott tárgynak minősül minden a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz a 178/2003. (X. 28.) Kormányrendelet alapján, azon tárgy, melynek birtoklása szabálysértést jelent (2012. évi II. törvény), vagy büntetendő (BTK 2012. C. törvény), és a kiskorú részére nem értékesíthető termék, pl. energiatároló is. Amennyiben ilyen tiltott 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.

Használatban korlátozott tárgynak minősül a mobiltelefon, okostelefon, okosóra. Az 1-6. évfolyamon ilyeneket iskolánk tanulói a szülők egyetértésével nem birtokolnak, kivéve szükség esetén nyomógombos készüléket, melyet az Intézményben tartózkodás időtartama alatt (órák, szünetek) a tanuló kikapcsolt állapotban csak a szekrényében vagy a táskájában tarthat, illetve a tanuló kérésére a telefont a pedagógus a nap elején elzárja. A 7-8. évfolyamon amennyiben van a tanulónak okostelefonja, okosórája, azt a nap elején be kell adnia megőrzésre (tanári szoba), az intézményből való távozása előtt veheti át. A tanuló a telefont csak indokolt esetben, és csak a pedagógus engedélyével kapcsolhatja be. Telefonálni pedagógus engedélyével az iskolatitkári irodából lehet.

A használatban korlátozott tárgyak birtoklására vonatkozó szabályok betartását a pedagógusok jogosultak ellenőrizni. Amennyiben a tanuló az Intézményben ezeket az eszközöket engedély nélkül birtokolja, vagy azok bármilyen funkcióját használja, azt a pedagógus felszólítására a Titkárságon le kell adnia, ahol azt csak a Szülő veheti át. Az ilyen eset a házirend súlyos megsértésének minősül.

Az intézmény előtti járdaszakaszon csak telefonálásra használható a tanuló által birtokolt okostelefon.

Az Intézménybe a tanuló nem vihet be semmilyen fegyvernek minősülő tárgyat, szűrő- és vágóeszközt, gyufát, dohányt, elektromos cigarettát, szeszes italt, vegyszert, robbanószer, 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, az bármely okból történik, igazolni kell. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az Intézményt. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig tekintjük igazoltnak. Előre be nem jelentett hiányzást a Szülők egy évben összesen nyolc 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 a hiányzás tényét, okát és várható időtartamát jelezni az iskola honlapján található étkezéshez kapcsolódó elérhetőségeken (emailcím: etkezes@kkdk.hu, telefon: 06-27-222-243), és az osztályfőnöknek. Hiányzó gyermeknek az intézmény nem biztosít étkezést.

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 fenti elérhetőségeken kérte. Az étkezés rendelése csak a szülő kérésére indul újra a hiányzó visszatérése esetén.

A Szülő **előzetesen (minimum 3 munkanappal előtte), írásban** kérelmezheti a tanuló távollétét (hiányzását) az osztályfőnöknél, amit az osztályfőnök javaslata alapján az Igazgató engedélyezhet, amennyiben egy napnál hosszabb időről van szó. Ez a hiányzás nem számít bele a Szülő által utólag igazolható nyolc napba.

A tanév kiemelten fontos időszakaiban (1. hét, félévzárás, tanévzárás, 8. évfolyamon felvételi adatlapok aláírása, módosítása) nem támogatjuk a tanuló kikérését. Kompetenciamérés alatti hiányzásról csak orvosi igazolást fogadunk el.

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

Ha a tanuló bármilyen oknál fogva nem tud részt venni az osztálykiránduláson, vagy az erdei iskolában, akkor ezen időszak alatt vagy 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 és nem rendelkezik elegendő érdemjeggyel az értékeléshez.

Testnevelés alóli felmentést a szülő egy tanévben írásban öt 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 jegyzik fel, és amint 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, illetve az e-naplón keresztül rendszeresen tájékoztatják a tanulót a fejlődéséről.

A tanuló tájékoztatása történhet még az osztályfőnöki órán, az Intézmény honlapján, a Diákönkormányzat ülésén, a diákközségi gyűlésen, 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.

Az írásbeli tájékoztatáson kívül a pedagógus szóbeli tájékoztatást is adhat, szülői értekezleten, fogadóórán, 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 e-naplóból tájékozódhat.

7.2. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

Véleményt nyilvánítani csak kulturált módon, az érintettek méltóságának, emberi jogainak tiszteletben tartásával lehet. Ez vonatkozik az Intézmény teljes közösségére, az itt 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 diákközségi ülésen, 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 – jogainak 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 Házi rend előírásait megszegi, akkor erről a Szülőt 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. Az intézményben folyó értékelő munkát az Értékelési rend szabályozza. (I. Melléklet.)

Különösen súlyos köteleességszegésnek 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, az okoseszközökkel kapcsolatos előírások megszegése. Egyszeri különösen súlyos, illetve rendszeresen ismétlődő köteleességszegés 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 köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegő 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. 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 minősítést kap, ami személyre szóló szöveges értékeléssel egészül ki. Az értékelő lap a tanév folyamán legalább két alkalommal kitöltendő, és az üzenő füzetben/osztályfőnöki füzetben kerül elhelyezésre. (II. melléklet).

9.2. OSZTÁLYOZÓ ÉS KÜLÖNBÖZETI 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 hiányzása mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a pedagógus javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet, ha a tanévet rövidebb idő alatt kívánja befejezni. Ha a tanulmányait előzőleg külföldön folytatta, és az évfolyamba soroláshoz szükséges, akkor különbözeti vizsgát kell tennie. Egyéb esetekben, ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Az osztályozó és a különbözeti vizsga időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően az Igazgató jelöli ki. Az osztályozó vizsgákat az osztályozó értekezletek előtt kell lebonyolítani.

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

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

Az egyéni munkarendhez kapcsolódó tanulmányi kötelezettségek meghatározása az iskola és a szülő, illetve a tanuló közötti megállapodás függvénye. Ennek megkötése írásban történik.

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 a kitűzött első vizsganap előtt legkésőbb 30 nappal.

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 átutalással fizetheti be, az összegről az Intézmény tájékoztatást ad. Ettől eltérő fizetési mód egyéni kérésre biztosított.

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.

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 INTÉZMÉNY HASZNÁLÓIRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

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

- az intézmény tulajdonának megóvásaért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz-, balesetvédelmi és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában valamint a Házi rendben 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/záró 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 megjelenie. 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.

A napközi után 16:00-16:30-ig biztosítunk összevont ügyeletet, 16:30-18:00 között előzetes szülői jelzés alapján van lehetőség ügyelet igénybevételére.

A napköziből délutáni, az iskola pedagógusai által tartott szakkörre távozó gyermekek 16:30 előtt csatlakozhatnak az összevont ügyelethez. A 16:30 után végződő, külsős szakkörök esetében, nincs lehetőség az ügyelet igénybevételére, hiszen a gyermek eltávozott a napköziből.

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		
	kezdet	befejezése		kezdet	befejezése
1. óra	8.00	8.45	1. óra után	8.45	9.00
2. óra	9.00	9.45	2. óra után	9.45	10.00
3. óra	10.00	10.45	3. óra után	10.45	10.55

4. óra	10.55	11.40	4. óra után	11.40	11.50
5. óra	11.50	12.35	5. óra után	12.35	12.45
6. óra	12.45	13.30	6. óra után	13.30	14.00
7. óra	14.00	14.40	7. óra után	14.40	15.00
8. óra	15.00	16.00			

A tanóra kezdetét és végét nem a csengetés jelzi. A tanórát tartó pedagógusnak az óra kezdete előtt már bent kell tartózkodnia abban a teremben, ahol foglalkozást fog tartani, hogy pontosan tudja elkezdeni a tanórát.

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 összeadódhat. Az egyes tantárgyak egy-egy tananyagrésze integrálható egy másik tantárgyi órába, amennyiben az pedagógiaileg 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 első szünet tízórai szünet, amikor a diákok az ebédlőben vagy a tanteremben fogyasztják el tízójukat. A felső tagozaton a 2. és 3. szünetben jó idő esetén kötelező kimenni a hátsó udvarra. Az órák közötti szünetekben – az első szünet kivételével – a tantermeket a pedagógusok bezárják. A szünet végén az osztályoknak a tanterem előtt kell várakozniuk.

Az Intézmény épületben és az Intézményt magába foglaló ingatlan területén tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A tanórák után egyedül hazajáró tanulóknak el kell hagyniuk az iskolát az utolsó tanórájuk, vagy ha igényeltek ebédet, az ebéd után, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskola területén.

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. Délutáni távozásnál a szülő mindig jelezze a felügyelő pedagógusnak a gyermekkel való távozását.

A szaktantermek és a tornatermek használatát azok használati rendje szabályozza. Ennek betartása mindenkinek kötelező.

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 foglalkozásokon kívül– tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, írásban történik, és egy évre 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 a félév végéig kizárható.

15.1. NAPKÖZI

A tanulók tanítási napokon 7.40 órától 18.00 óráig tartózkodhatnak az Intézményben. A délutáni időszakban 16.00-ig napközis foglalkozásokon (a továbbiakban: Napközi) vehetnek részt. Itt biztosítjuk a házi feladat elkészítését, a differenciált fejlesztést és a szabadidős- valamint kulturális foglalkozásokat. A Napközi alól a Szülő kérésére az Igazgató mentheti fel a tanulót. Reggel 7:00 órától ügyeletet biztosítunk a korábban érkezőknek, és napközi után 16:00-16:30-ig biztosítunk összevont ügyeletet, 16:30-18:00 között előzetes, eseti szülői jelzés alapján van lehetőség ügyelet igénybevételére.

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

A Napközis csoport 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.

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

A Szakkörök szeptemberben kezdődnek és a tanítási év végéig tartanak. A foglalkozás időtartama minimum heti 1 óra (45 perc).

15.5. ÉNEKKAR-ZENEKAR

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

15.6. ISKOLAI SPORTFOGLALKOZÁS

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

Két testnevelés órát csak versenyzengedély birtokában akkor lehet kiváltani, ha az az edzésidővel megegyező időpontban van vagy az 1. vagy utolsó órában, illetve iskolai

gyógytestneveléssel, amiről hiányzás esetén igazolás szükséges. A kérelmet szeptember 30-ig kell feltölteni a Kréta E-ügyintézés felületére. Az igazgató határozatában szereplő időponttól, a megjelölt tanórákon lehet érvényesíteni a kedvezményt.

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. 19:00 óra után csak külön engedéllyel lehet az iskola épületét használni.

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.

15.7. KÖZÖSSÉGI PROGRAMOK, KIRÁNDULÁSOK

Az Intézmény pedagógusai a nevelő-oktató munka elősegítése céljából az osztályok számára évente két napon közösségi programot, kirándulást szerveznek. A 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.
- Szüleikhez, tanáraihoz, társaihoz őszinte, elismeri hibáit, tud bocsánatot kérni és megbocsátani.
- Tisztelettudó a felnőttekkel és társaival szemben, kerüli a trágár beszédet.
- 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, kibeszélést, áskálódást.
- 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.
- Rendszeret.
- 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 negyedik évfolyamtól 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 keresztyén 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 öltözködésben (ilyennek számít például a top, a derékban rövid póló, a trikó, a spagetti pántos felső, a lógó kéz ujjainál feljebb érő miniszoknya vagy kismadrág) megjelenni.

Ha a tanuló az Intézménybe ilyen ruhában érkezik, vállalja, hogy a pedagógus kötelezheti az Intézményben tartózkodás idejére másikat, 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 ápoltság 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 (szembe lógó, hosszú haj össze kell fogni).

Az Intézményben a tanulónak nem szabad festett arccal, testtel, hajjal, körömmel, műkörömmel, zselézett hajjal megjelenni. Festett haj esetén kendő viselése kötelező, a körömlakkot a pedagógusok lemosatják.

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.

I. Melléklet

ÉRTÉKELÉSI RENDSZER A KRISZTUS KIRÁLY RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

I. A TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

Alapelvek

1. belső motivációra építünk (élmény, tapasztalat, azonosulás segíti a belsővé válást)
 - Külső motivációt csak spontán módon használunk, előre beígért jutalom nincs.
 - (Nincs matrica, csillag, pont stb. gyűjtés, önértékelés során jelzésként önmagának szerepelhet jel. Otthon végzett munkánál lehet előre jelezni, hogy „Értékelni fogom”. Alkalmazhatnak a pedagógusok olyan rendszert is, melyben a különböző feladatok más-más pontértékkel bírnak. Ezek közül sok a szabadon választható, így a tanuló maga döntheti el, hogy mely feladatok megoldásával milyen szintre szeretne eljutni. Ez a fajta értékelés segíti az öndifferenciálást.)
2. differenciálás (pezsgő elmék kielégítése, teljesítménykényszerünk ellensúlyozása)
 - minden gyermeknek jár
 - eszközei: feladatválasztás lehetősége, kooperatív szerepek, irányított csoportalakítás, differenciált feladatok, pluszfeladatok stb.
 - területei: tanórán, szabadidős tevékenységek idején, tanulmányi munka, írásbeli (a szakértői véleménnyel rendelkezőknek), szóbeli feleletek idején stb.
 - SNI és BTMN tanulók esetén a szakvélemény alapján történik. A szakértői bizottság által előírtak ismerete és követése kötelező a pedagógusok számára. A naplóba a szerzett érdemjegyek mellé kerüljön be, hogy többletidőt vagy differenciált feladatokat kapott a tanuló. Ezen tanulók esetében kiemelten törekszünk tanév közben az egyéni haladás követése céljából a tanítópárokkal, betanítókkal, szaktanárokkal, fejlesztő pedagógussal és a szülőkkel a folyamatos kapcsolattartásra.
3. reális önértékelés kialakulásának segítése
 - Önértékelés során jelzésként szerepelhet jel (pl. „Ha elégedett vagy a munkáddal, rajzolj oda egy csillagot!” vagy „Jelöld a legszebb betűdet egy pöttyel!”).
4. pozitív, megerősítő pedagógus attitűd
5. változatos munkamódszerekre építés, CSÉN-es technikák használata

Osztályozás

- Alsó tagozaton minden tantárgyból legalább egy érdemjegy havonta, felső tagozaton lehetőleg annyi érdemjegy havonta, amennyi az adott tantárgy heti óraszám, de legalább kettő.
- Az első évfolyamon és második első félévében csak százalékos, illetve szöveges értékelést alkalmazunk. Második évfolyam második félévétől érdemjegyekkel osztályozunk.
- Első negyedév és háromnegyedév végén szövegesen visszajelezzük a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket a tantárgyak terén.
- Ismételni csak a témazáró dolgozatot lehet, egy alkalommal, kivéve a jeles dolgozatot, az nem ismételhető. A 2-3. évfolyamokon még töröljük az eredeti érdemjegyet, ha az ismétlődő dolgozat jobban sikerül. A 4. évfolyamtól az eredeti és az ismétlődő dolgozat érdemjegye is bekerül a naplóba. A témazáró dolgozatokba betekintést biztosítunk, a többi dolgozatot hazaküldjük.
- Az érdemjegyek súlyozása:

témazáró:	200%,
röpdolgozat:	2-3 lecke anyagából: 150%,
felelet egy lecke anyagából:	100%,
szorgalmi feladat, órai munka, házi feladat:	50%,
kiselőadás, hosszú projekt:	100%.

- Százalékok:

0-33%	elégtelen
34-50%	elégséges
51-74%	közepes
75-89%	jó
90-100%	jeles.
- Az érdemjegyeknek azon a napon be kell kerülniük a naplóba, amikor a tanuló azt megkapja. A KRÉTA rendszerben 24 órás késleltetéssel láthatja azt a szülő, hogy a gyermeknek legyen ideje elmondani szóban a kapott érdemjegyet.

II. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE

1. Tanulóink az alsó és a felső tagozaton is negyedévente (3 alkalom) kitöltik az önértékelő lapot saját magukról (2-3. évfolyam rövidebb változat). Az első évfolyamon csak a háromnegyed évi értékelést készítik el a gyerekek. A pedagógusok szintén negyedévente (3 alkalom) készítik el ennek tanári változatát. A szöveges értékelés mellett a tanulók érdemjegyet is kapnak negyedévente. A tanév végén személyre szabott pozitív, előre mutató értékelő lapot kapnak a tanulók a bizonyítvány mellé. Az 1-3. évfolyamon növelgető, a 4. évfolyamon léptető, az 5-7. évfolyamon növelő, a 8. évfolyamon röptető. Az értékelések a nevelőtestület tagozati szintű közös döntése alapján készülnek. Az értékelésnél figyelembe vesszük a tanuló önmagához viszonyított fejlődését, egyéni nehézségeit, a közösséghez való alkalmazkodását.
2. A magatartási problémák kezelése:
 - a. A tanító/szaktanár és a tanuló megbeszéli az adott problémát (jelezni kell az osztályfőnöknek).
 - b. Az üzenőben is megjelenik a gyermek által beírt eset, segítségkérés a szülő felé (2. évfolyamtól E/1. személyben).
 - c. A pedagógus/osztályfőnök, szülő és tanuló együttesen megbeszéli a problémát, feljegyzést készít az osztályfőnök, melyet lead az iskolatitkárnak iktatásra.
 - d. A gyermekkel megbeszéli az igazgató és az érintett pedagógus a problémát, feljegyzést készít a gyermek, amit iktatunk.
 - e. Az osztályfőnök, szülő, gyermek, igazgató közös beszélgetése, a korábbi feljegyzés felülvizsgálata, új feljegyzés (fogadalom), annak iktatása.
 - f. Iskolánkban nincs fekete pont, tanári beírás.

A kategóriákat át lehet ugrani, ha nagyobb fegyelemsértésről van szó. Minden esetben van természetes következmény, illetve jóvátételi lehetőség, és jár a megbocsátás, az újrakezdés lehetősége. A következmény és a jóvátétel megállapításánál figyelembe vesszük a tanulók javaslatát is. Súlyos fegyelmi vétség esetén az iskolai dokumentumokban szereplő fegyelmi eljárás veszi kezdetét.

3. A tanulmányokhoz kapcsolódó hiányok kezelése

A KRÉTA rendszerben vezetjük a felszerelés és a házi feladatok hiányát. Öt házi feladat hiánya után természetes következményként a tanulónak kötelező folyamatosan egy hétig a tanulószobán/napköziben jelen lenni 15:30-ig. Itt biztosítjuk, hogy elkészítse otthoni feladatait, ehhez segítséget is kaphat. A napköziben töltendő héten nem tudjuk figyelembe venni az iskolán kívüli elfoglaltságait. Ha a tanuló nem jelenik meg a kijelölt héten a tanulószobán/napköziben, a következő fokozatban részesül.

Ha öt alkalommal hiányzik a tanuló felszerelése az adott tantárgyból, és emiatt nem tud megfelelően órai munkát végezni, akkor órai munkája elégtelen.

A tíznél több hiánnyal rendelkező tanuló szorgalma az adott félévben nem lehet jeles.

II. Melléklet

MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELŐ LAPOK



Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola
2120. Dunakeszi. Táncsics Mihály utca 4-6.

..... értékelés – Magatartás, szorgalom – 1. osztály... nak a(z) ... osztályban

Önértékelés	soha	néha	többször	majdnem mindig	mindig
Rendet tartok magam körül.					
Kívárom a soromat, türelmes vagyok.					
Szépen étkezem.					
Tisztelettel beszélek a felnőttekkel.					
Szépen szólok a társaimhoz.					
Vigyázok a közös dolgokra (játék, eszközök, épület).					

.....
aláírás

Tanítótól	soha	néha	többször	majdnem mindig	mindig
Rendet tartasz magad körül.					
Kívárod a sorodat, türelmes vagy.					
Szépen étkezel.					
Tisztelettel beszélsz a felnőttekkel.					
Szépen szólsz a társaidhoz.					
Vigyázol a közös dolgokra (játék, eszközök, épület).					

Szeretettel:

Dunakeszi, 2023.

.....
szüleim aláírása



Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola
2120. Dunakeszi, Táncsics Mihály utca 4-6.

..... értékelés – 2. osztály

_____ (név)

Magatartás, szorgalom - Önértékelés	soha	néha	többször	majdnem mindig	mindig
Befejezem, amit elkezdtem.					
Szívesen gyakorlok, készítek szorgalmi feladatokat.					
Jelentkezem, ha úgy érzem, tudom a választ.					
Rendet tartok magam körül.					
Kivárom a soromat, türelmes vagyok.					
Betartom a szabályokat.					
Szépen étkezem.					
Elsőre megteszem, amit a tanítóim kérnek.					
Köszönök másoknak az iskolában.					
Tisztelettel beszélek a felnőttekkel.					
Szépen szólok a társaimhoz.					
Vigyázok a közös dolgokra (játék, eszközök, épület).					
Ebben ügyes vagyok:	Ebben szeretnék fejlődni:				

.....
aláírás


Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola
 2120. Dunakeszi, Táncsics Mihály utca 4-6.

.... értékelés – 3. osztály

_____ (név)

Magatartás, szorgalom - Önértékelés	soha	néha	többször	majdnem mindig	mindig
Befejezem, amit elkezdtem.					
Szívesen gyakorlok, készítek szorgalmi feladatokat.					
Jelentkezem, ha úgy érzem, tudom a választ.					
Rendet tartok magam körül.					
Kivárom a soromat, türelmes vagyok.					
Betartom a szabályokat.					
Szépen étkezem.					
Elsőre megteszem, amit a tanítóim kérnek.					
Köszönök másoknak az iskolában.					
Tisztelettel beszélek a felnőttekkel.					
Szépen szólok a társaimhoz.					
Vigyázok a közös dolgokra (játék, eszközök, épület).					
Odafigyelek az órán.					
Pontosan érkezem reggel az iskolába, napközben az óráimra és az iskolai szakköreimre.					
Igyekszem, hogy a vitákat, konfliktusaimat szép szóval oldjam meg.					
Ügyelek, hogy viselkedésemmel ne zavarjam mások tanulását.					
A munkatempómmal elégedett vagyok.					
Szívesen segítek tanítóimnak.					
Szívesen segítek a gyerekeknek.					
Ebben ügyes vagyok:	Ebben szeretnék fejlődni:				

 aláírás



Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola
2120. Dunakeszi, Táncsics Mihály utca 4-6.

.... értékelés – 4. osztály

(név)

Magatartás, szorgalom - Önértékelés	soha	néha	többször	majdnem mindig	mindig
Befejezem, amit elkezdtem.					
Szívesen gyakorlok, készítek szorgalmi feladatokat.					
Jelentkezem, ha úgy érzem, tudom a választ.					
Rendet tartok magam körül.					
Kivárom a soromat, türelmes vagyok.					
Betartom a szabályokat.					
Szépen étkezem.					
Elsőre megteszem, amit a tanítóim kérnek.					
Köszönök másoknak az iskolában.					
Tisztelettel beszélek a felnőttekkel.					
Szépen szólok a társaimhoz.					
Vigyázok a közös dolgokra (játék, eszközök, épület).					
Odafigyelek az órán.					
Pontosan érkezem reggel az iskolába, és napközben az óráimra, iskolai szakköreimre.					
Igyekszem, hogy a vitákat, konfliktusaimat szép szóval oldjam meg.					
Ügyelek, hogy viselkedésemmel ne zavarjam mások tanulását.					
A munkatempómmal elégedett vagyok.					
Szívesen segítek tanítóimnak.					
Szívesen segítek a gyerekeknek.					
Elfogadom (nem mérgelődöm, duzzogok), ha figyelmeztetnek a hibáimra.					
A felszerelésem hiánytalan.					
A házi feladataimat hiánytalanul elvégzem.					
Töreksem a pontosságra munkámban, feladataimban.					
Tudok társaimmal együtt dolgozni.					
Ebben ügyes vagyok:	Ebben szeretnék fejlődni:				

.....
aláírás



Értékelés -/..... Felső tagozat

..... név

Magatartás, szorgalom	Tanuló					Pedagógus				
	soha	néha	többször	majdnem mindig	mindig	soha	néha	többször	majdnem mindig	mindig
Odafigyelek arra, hogy tanulmányi feladataim rendben menjenek.										
Odafigyelek az órán.										
Befejezem elkezdett tanulmányi feladataimat.										
Szívesen gyakorlok, készítek szorgalmi feladatokat.										
Szívesen jelentkezem, ha tudom a választ.										
Törekszem az időbeli pontosságra, hogy ne késsek el.										
Törekszem a pontosságra munkámban, feladataimban.										
Tanulmányaimra tudom irányítani a figyelmemet.										
Figyelmemet fenn tudom tartani feladataimban.										
Rendet tartok magam körül.										
A munkatempómmal mindenki elégedett.										
Felszerelésem hiánytalan.										
Házi feladataimat hiánytalanul elvégzem.										
Tudok csoportmunkában együtt dolgozni.										
Társaim tanuláshoz való jogát magatartásommal biztosítom.										
Törekszem arra, hogy társaimmal jó kapcsolataim legyenek.										
Konfliktusaimat társaimmal megbeszélem, szükség esetén segítséget kérek.										
Kritika helyett segítőkész, támogató a másokhoz való hozzáállásom.										
Türelmesen kivárom soromat.										
Igyekszem uralkodni magamon.										
Ismerem és betartom a házi rendet.										
Környezetem tárgyaira, az iskola tulajdonára tudatosan vigyázok.										
Ha általam véletlenül kár keletkezik, megkeresem a helyreállítás módját.										
Társaim dolgait, alkotásait tiszteletben tartom.										
Vigyázok az iskola berendezésére, tisztaságára.										
Köszönök másoknak az iskolában.										
Segítek másoknak az iskolában.										
Tisztelettel, udvariasan beszélek másokkal.										
Képes vagyok végighallgatni társaimat és tanárait.										
Eredményeim:										
Céljaim:										
Megjegyzések:										

Szeretettel, osztályfőnöködtől,

Kelt: 2023.

..... (szülő aláírása)

LEGITIMÁCIÓ

A Házirendet a nevelőtestület elfogadta.

Dunakeszi, 2024. augusztus 26.


intézményvezető

A Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola Házirendjét a Szülői Háló megismerte, véleményezte.

Dunakeszi, 2024. augusztus 26.


Szülői Háló

A Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola Házirendjét a Diákönkormányzat megismerte, véleményezte.

Dunakeszi, 2024. augusztus 26.


DÖK

A Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola Házirendjét a Fenntartó jóváhagyta.

Vác, 2024. 09. 02.




Puskás Balázs
főigazgató



Ikt.sz.: 1766/118/9/2024

Ügyintéző: Pauluszné Tóth Anna

E-mail: pauluszne.anna@ekif-vac.hu

Tárgy: Házi rend fenntartói jóváhagyása

FENNTARTÓI HATÁROZAT

Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (székhely: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.; a továbbiakban: Fenntartó) nevében a **Krisztus Király Római Katolikus Általános Iskola** (székhely: 2120 Dunakeszi, Táncsics út 4-6.; OM azonosító: 203317; a továbbiakban: Intézmény) intézményvezetője által hitelesített, 2024. augusztus 26. napján a nevelőtestület által elfogadott házirendet (a továbbiakban: Házirend)

jóváhagyom.

A fenntartói jóváhagyással érvényessé vált Házirend nyilvánosságáról a hatályos jogszabályoknak megfelelően az Intézmény vezetése köteles gondoskodni.

INDOKOLÁS

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt. 32. § (1) bekezdésének i) pontja alapján, ha a nevelési-oktatási intézményt egyházi jogi személy vallási egyesület tartja fenn, a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Az Házirendet megvizsgáltam, és megállapítottam, hogy annak tartalma a jogszabályban foglaltaknak megfelel, ezért a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

A Házirendet az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján nyilvánosságra kell hozni.

Vác, 2024. szeptember 02.




dr. Puskás Tibor Balázs
főigazgató

