

**A TOLNAI SZENT ISTVÁN GIMNÁZIUM
SZENT MÓR KATOLIKUS ÁLTALÁNOS
ISKOLÁJA**

HÁZIRENDJE

Készítette: Kleinné Hága Györgyi

Hatályba lépés időpontja: 2016. szeptember 1.

Házirend

Bevezető rendelkezések.....	3
Az intézmény adatai	4
Az iskola nagyobb tanulóközösségei.....	4
Jogok és kötelességek	4
A tanulók jogai.....	4
Tanulói jogok gyakorlása	5
A tanulók kötelességei.....	6
Az iskola munkarendje	7
Általános működési szabályok	8
<i>Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....</i>	<i>8</i>
<i>Étkezések rendje</i>	<i>8</i>
Egészségvédelem.....	9
Balesetvédelem.....	9
Vagyonvédelem, kártérítés	9
Egyéb előírások.....	10
Ellenőrző könyv	10
A hetesek kötelességei	11
Késés	11
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	12
Tanulmányi kötelezettségek	13
A tanuló fegyelmi felelőssége	14
Fegyelmező intézkedés	14
Fegyelmi büntetés.....	14
Dohányzás büntetése.....	14
A tanuló anyagi felelőssége	15
A tanuló munkájának elismerése.....	15
Tanulmányi jegyek.....	15
Magatartás jegyek.....	16
Szorgalmi jegyek	16
Jutalmazások	17
Egyéb jutalmazások	17
Osztályközösségek jutalmazásai	17
Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	18

Záró rendelkezések.....	18
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék	18
Melléletek.....	20

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Munkaközösség és a diákok választott képviselői egyetértési jogot gyakorolnak. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. A tanulók a házirend megismerését aláírásukkal igazolják, mely az osztálynaplóban kerül elhelyezésre. Az iskolánkba újonnan beiratkozó gyermekek szülei a beiratkozáskor, illetve az első osztályos tanulók szülei az első szülői értekezleten ismerkednek meg az iskola házirendjével és annak elfogadását aláírásukkal igazolják. Az aláírás-jegyzék szintén az osztálynaplóban kerül elhelyezésre.

Az intézmény adatai

- **Az intézmény neve:**
Tolnai Szent István Gimnázium Szent Mór Katolikus Általános Iskolája
- **Az intézmény címe:**
Tolna, Kossuth L. u. 10.
 - **Alapító:**
Magyar Katolikus Egyház Pécsi Egyházmegye
 - **Az intézmény fenntartója:**
Magyar Katolikus Egyház Pécsi Egyházmegye
Pécs, Szent István tér 23.
- **Az intézmény felügyeleti szerve:**
Pécs egyházmegyei Köznevelési Bizottság

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri az osztályok választott diákképviselőinek véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

Jogok és köteleességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- keresztény vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnökét, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben választott diákképviselőkön keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákképviselők véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, 15 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákképviselők véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a NKT 45. § 1-10. pontjaiban meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanulók kötelességei hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- Iskolánkban tilos a rágógumizás, a szotyizás, energiatital-fogyasztás, a haj, arc- és körömfestés.
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő,(nem kihívó) időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz és templomhoz illő, tiszta, vasalt egységes jellegű ruhában (sötét nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, alkalomhoz illő lábbeli) jelenjenek meg.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, multimédiás eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz,) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett, megrongálódott, vagy megsemmisült tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal, kivéve, ha a kárt maga az intézmény okozta.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt. Az iskolába behozott mobiltelefont a tanuló a tanítás megkezdése előtt köteles kikapcsolt állapotban a tanárban leadni, azt csak az iskolából való távozásakor kaphatja vissza. A le nem adott mobiltelefonért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanuló mobiltelefonját nem adta le, és azt nap közben használja, a pedagógus elveheti tőle. A tagintézmény-vezetőnek átadott mobiltelefont csak a szülő kaphatja vissza.

Az iskola munkarendje

Az iskola a gyermek és az ott dolgozók számára munkahely. A szülők a gyermekektől az iskola bejáratánál köszönjenek el, illetve távozásakor itt várják a tanulókat, biztosítva ezzel a tanulók iskolai beilleszkedését, önállóságát.

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az SZMK és a tanulók választott képviselői határozzák meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

Iskolánkban a tanítási napokat (hétfő-péntek) áhítattal kezdjük, melyet mindig a soros pedagógus tart az iskolai kápolnában. A reggeli áhítat kezdési időpontja: 7⁴⁵. A heti és havi iskolamisék rendjét az iskola éves munkaterve tartalmazza. A hétfői iskolamisék kezdési ideje: 7³⁰. A tanulók megjelenése kötelező.

A tanítás általában 7⁵⁵ órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben .

Aki a reggeli áhítatról, miséről elkésik, későnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Három nem méltányolható késés igazolatlan órát von maga után.

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár utasításait be kell tartani.

Szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A tornacsarnokba csak az órát tartó pedagógus kíséretében mehetnek le csoportosan a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A tanulók hivatalos ügyeiket az irodában, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben a tagintézmény-vezetőt azonnal is megkereshetik.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.

A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

Iskolánkban az étkezés a következő rend szerint történik:

- Tízórai: a gyermekek otthonról hozzák, elfogyasztása 1-8. osztályig az első órákői szünetben történik az osztályteremben, amelynek időpontja: 8⁴⁰-8⁵⁰. Ilyenkor az 1. órát tartó pedagógus felel az osztályteremben törtétekért.
- Ebédeltetés: tanulóink az iskola udvarában elhelyezkedő étteremben ebédelnek. Oda a napközis nevelő ill. az ebédeltetésre beosztott pedagógus kíséretével mehetnek tanulóink.. A következő napi ebéd-igényeket minden nap az első órákői szünetben mérjük fel.
- Uzsonna: a tanulók otthonról hozzák, és a napközis teremben fogyasztják el.

Általános működési szabályok

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár működési szabályzatát az iskolai SzMSz tartalmazza.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak. A délutáni foglalkozásokról csak indokolt esetben mehet el a gyermek,

Pedagógust óráról csak a tagintézmény-vezető hívhat ki indokolt esetben, az általa rendkívüli fontosságúnak és halasztást nem tűrőnek ítélt kivételes ügyben. A tanítási órák védelme érdekében a szülő a tanítási órát ne zavarja, várja meg a szünetet.

Az ebéd térítési díját a szülők minden hónap elején (a tanév elején meghatározott napokon) a tényleges étkezési napoknak megfelelően utólagosan fizetik.

A számítógép terem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

Étkezések rendje

Az étkezések ideje:

- alsó tagozatosok: 11²⁰ órától, órarendtől függően
- felső tagozatosok: 11²⁰ órától, órarendtől függően

Étkezni csak kultúráltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

Az étkezők létszámát minden tanítási napon az első órákőzi szünetben mérjük fel, azt 9 óráig jelentjük az étkeztetőnek.

Az étkezési térítési díjakat minden hónapban - a tanév elején meghatározott napokon - szedjük, a tényleges étkezési napok számának megfelelően utólagosan. A ténylegesen befizetendő összegről, az étkezett napok számáról a térítési díj-fizetési napot megelőzően a szülőt írásban értesítjük.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Egészségvédelem

A tanulók - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározott rend szerint iskolaorvosi szűrővizsgálaton vesznek részt, az adott időszakra esedékes védőoltásokat

szervezetten, az iskolaorvos rendelésén kapják meg. Az iskolavédő az intézmény tanulóit rendszeresen vizsgálja (tisztasági vizsgálat, szemészeti és hallásvizsgálat). A tanulók tanévenként egy alkalommal iskola-fogorvosi szűrővizsgálaton vesznek részt, a problémás esetekről a szülőket értesítjük.

Az osztályfőnökök munkatervben határozzák meg, hogy milyen egészségvédelmi témákat dolgoznak fel, ehhez az iskolavédő és az iskolaorvos is segítséget nyújt.

Hetente három órában a kiszűrt és rászoruló tanulók számára gyógytestnevelési foglalkozást szervezünk, amit szakképzett gyógytestnevelő pedagógus tart.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán (az első tanítási napon) kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, technika, könyvtári, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. (Ezt a szaktanárnak megfelelően adminisztrálni kell. A részvételt igazoló aláíróívet az osztálynaplóban kell elhelyezni)

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Vagyongvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

A vagyongvédelem érdekében az osztálytermeket lehetőség szerint zárjuk.

Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében bevinni tilos!

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg felelős a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59.§ szerint.

A tanterekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szesziesített fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni. Amennyiben a tanuló az ellenőrzőjét otthon felejt, azt az órát tartó pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi. Az ellenőrző többszöri hiánya fegyelmi büntetést von maga után.

Köszönés: iskolánkban az ősi keresztény köszöntéssel illetjük egymást:

DICSÉRTESSEK A JÉZUS KRISZTUS!

Válasza: MINDÖRÖKKÉ ÁMEN!

Iskolán kívül, valamint a szülők és pedagógusok között a hagyományos polgári köszönést használjuk, napszaknak megfelelően. Tanuljunk meg, és ügyeljünk arra, hogy köszöntésünk mindenütt – diák és diák között is – a másik ember felé való fordulásunk tiszteletteljes és személyes kifejezése legyen.

Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz, alkalmi cipő a megfelelő öltözködés.

Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1- 8. évfolyam számára 21 óráig tarthatók, beleértve a farsangi bált is.

A hetesek kötelességei

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a tagintézmény-vezetőnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A hetesek a szünetekben vagyonzvédelmi feladatokat is ellátnak.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni. Az orvosi igazolást a szülőnek alá kell írnia.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén a tagintézmény-vezető adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. (Iskolai ünnepélyekről indokolt esetben csak előzetes engedéllyel lehet távol maradni)
- a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán (8 napon belül).

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Ha az igazolatlan mulasztás egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelettel összhangban értesíti az illetékes kormányhivatalt és gyermekjóléti szolgálatot.(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. § 4.) 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet).

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a havi magatartásjegyeknek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 12 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: 2 lehet

- 20 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: 2 lehet.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes kormányhivatalt értesíteni.

Ha az igazolatlan órák száma eléri a harmincat, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az iskola haladéktalanul értesíti az illetékes jegyzőt, illetve kormányhivatalt. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. § 5.) Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a nevelőtestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

Tanulmányi kötelezettségek

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. § 7-9.) rendeletben meghatározott mértéket:

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 15-30.
- a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

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

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 10 felszerelésihiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is. A figyelmeztetés az iskola javára végzett „köz munkával” kiváltható.
 - Szaktanári figyelmeztetés
 - Igazgatói figyelmeztetés.
- írásbeli intés:
 - Osztályfőnöki intó 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - Igazgatói intó.
- megbízás visszavonása.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést a nevelőtestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás során a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 58.§, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 53. § szerint kell eljárni.

Dohányzás büntetése

A tanuló dohányzáson való tettenérése esetén a tanuló büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli intés,
- ismétlődés esetén a nevelőtestület fegyelmi eljárás során dönt a további fegyelmi büntetésről

A tanuló anyagi felelőssége

Bizonyított károkozás esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik, a NKT 59 § (1-2) bekezdése szerint.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tagintézmény-vezető javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

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

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

A tanuló munkáját negyed és háromnegyed évkor az osztályfőnök és a szaktanárok szóvegesen értékelik. (A negyed és háromnegyed éves értékelőt az 5. számú melléklet tartalmazza)

Tanulmányi jegyek

Az első-második évfolyamon - félévkor és első évfolyamon év végén, szóveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

5 jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4 jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3 közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2 elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1 elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek (havonta)

5 példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
4 jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3 változó	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2 rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek (havonta)

5 példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
4 jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3 változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
2 hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-3 helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

Szent Mór jutalomban részesülhet évente egy felső tagozatos tanuló, aki tanulmányaiban, viselkedésében, közösségi és hitéleti tevékenységében példamutatóan teljesít . A díj odaítéléséről az osztályozó értekezletén a tantestület dönt.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a tagintézmény-vezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Záró rendelkezések

A Házi rend nyilvános, az iskola folyosóján, a tanári szobában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házi rendet a nevelőtestület 2016. június 22-i ülésén egyhangúlag elfogadta.

A Házi rend életbelépésének időpontja: 2016. szeptember 1.

.....
tagintézmény-vezető

2016. május 24-én a Szülői Munkaközösséggel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....

szülő

.....

szülő

.....

szülő

.....

szülő

.....

szülő

.....

szülő

.....

szülő

.....

szülő

Csengetési rend

0.	óra	7^{10} - 7^{55}
1.	óra	7^{55} - 8^{40}
2.	óra	8^{50} - 9^{35}
3.	óra	9^{45} - 10^{30}
4.	óra	10^{40} - 11^{25}
5.	óra	11^{35} - 12^{20}
6.	óra	12^{25} - 13^{10}

Ebéd-től függő órakezdés:

7.	óra	12^{55} - 13^{40}
7.	óra	13^{45} - 14^{30}

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár keddenként 16-17 időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
15. A tankönyvek ingyenes biztosítása az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek által, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján valósítható meg az alábbiakban felsorolt kategóriák valamelyikébe sorolható tanuló részére, aki:
 - a. tartósan beteg,
 - b. testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,

- c. pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
- d. három- vagy többgyermekes családban él,
- e. nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- f. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

A normatív kedvezményre vonatkozó kérelmet igénylőlapon kell bejelenteni. Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel.

Ha az igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza az igénylő, az iskola nem köteles a később bejelentett igényt kielégíteni!

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetészerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató szava döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át.

Az ingyen tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket a tanév végén megvásárolhatják, a következő feltételekkel:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át

- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át kell megtéríteni.

Géptermi rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermi helyiségben. A géptermi helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A géptermi helyiségben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A géptermi helyiségbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A géptermi helyiségben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A géptermi helyiség takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetés szerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A géptermi helyiségben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- tilos a tanulónak saját adathordozót a számítógépbe behelyezni és futtatni
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

1. osztályban a pedagógus szövegesen értékeli a gyermek megnyilvánulásait, ott nem bontjuk tantárgyakra.

negyedéves / ¾ éves értékelés

A gyermek neve: 2. osztály

Tisztelt Szülő!

Ezúton értesítem gyermeke jelenlegi tanulmányi helyzetéről, a tanuló által eddig szerzett érdemjegyek alapján:

Magyar nyelvtan: _____

.....
.....

Olvasás: _____

.....
.....

Szépírás: _____

.....
.....

Matematika: _____

.....
.....

Német: _____

.....
.....

Természetismeret: _____

.....
.....

negyedéves / ¾ éves értékelés

A gyermek neve: 3. osztály

Tisztelt Szülő!

Ezúton értesítem gyermeke jelenlegi tanulmányi helyzetéről, a tanuló által eddig szerzett érdemjegyek alapján:

Magyar nyelvtan: _____

.....
.....

Olvasás: _____

.....
.....

Szépírás: _____

.....
.....

Fogalmazás: _____

.....
.....

Matematika: _____

.....
.....

Német: _____

.....
.....

Természetismeret: _____

.....
.....

negyedéves / $\frac{3}{4}$ éves értékelés

A gyermek neve: 4. osztály

Tisztelt Szülő!

Ezúton értesítem gyermeke jelenlegi tanulmányi helyzetéről, a tanuló által eddig szerzett érdemjegyek alapján:

Magyar nyelvtan: _____

.....
.....

Olvasás: _____

.....
.....

Fogalmazás: _____

.....
.....

Matematika: _____

.....
.....

Német: _____

.....
.....

Természetismeret: _____

.....
.....

Hittan: _____

.....
.....

negyedéves / ¾ éves értékelés

A gyermek neve: **5. osztály**

Tisztelt Szülő!

Ezúton értesítem gyermeke jelenlegi tanulmányi helyzetéről, a tanuló által eddig szerzett érdemjegyek alapján:

Magyar nyelvtan: _____

.....
.....

Irodalom: _____

.....
.....

Történelem: _____

.....
.....

Matematika: _____

.....
.....

Német: _____

.....
.....

Természetismeret: _____

.....
.....

Hittan: _____

.....
.....

negyedéves / ¾ éves értékelés

A gyermek neve: 6. osztály

Tisztelt Szülő!

Ezúton értesítem gyermeke jelenlegi tanulmányi helyzetéről, a tanuló által eddig szerzett érdemjegyek alapján:

Magyar nyelvtan: _____

.....
.....

Irodalom: _____

.....
.....

Történelem: _____

.....
.....

Matematika: _____

.....
.....

Német: _____

.....
.....

Természetismeret: _____

.....
.....

Hittan: _____

.....
.....

negyedéves / $\frac{3}{4}$ éves értékelés

A gyermek neve: 7. osztály

Tisztelt Szülő!

Ezúton értesítem gyermeke jelenlegi tanulmányi helyzetéről, a tanuló által eddig szerzett érdemjegyek alapján:

Magyar nyelvtan: _____

.....
.....

Irodalom: _____

.....
.....

Történelem: _____

.....
.....

Matematika: _____

.....
.....

Német: _____

.....
.....

Földrajz: _____

.....
.....

Fizika: _____

.....
.....

Kémia: _____

.....
.....

Biológia: _____

.....
.....

Hittan: _____

.....
.....

Tolna,

.....

osztályfőnök

negyedéves / ¾ éves értékelés

A gyermek neve: 8. osztály

Tisztelt Szülő!

Ezúton értesítem gyermeke jelenlegi tanulmányi helyzetéről, a tanuló által eddig szerzett érdemjegyek alapján:

Magyar nyelvtan: _____

.....
.....

Irodalom: _____

.....
.....

Történelem: _____

.....
.....

Matematika: _____

.....
.....

Német: _____

.....
.....

Földrajz: _____

.....
.....

Fizika: _____

.....
.....

Kémia: _____

.....
.....

Biológia: _____

.....
.....

Hittan: _____

.....
.....

Tolna,

.....

osztályfőnök

5. számú melléklet

(Minden osztályteremben elhelyezésre kerül)

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai:

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

- keresztény vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön

A tanulók kötelességei hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- Iskolánkban tilos a rágógumizás, a szotyizás, energiatital-fogyasztás, a haj, arc- és körömfestés.
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, (nem kihívó) időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz és templomhoz illő, tiszta, vasalt egységes jellegű ruhában (sötét nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, alkalomhoz illő lábbeli) jelenjenek meg.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, szórakozás-technikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz,) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett, megrongálódott, vagy megsemmisült tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal, kivéve, ha a kárt maga az intézmény okozta .

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt. Az iskolába behozott mobiltelefont a tanuló a tanítás megkezdése előtt köteles kikapcsolt állapotban a tanárban leadni, azt csak az iskolából való távozásakor kaphatja vissza. A le nem adott mobiltelefonért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanuló mobiltelefonját nem adta le, és azt nap közben használja, a pedagógus elveheti tőle. A tagintézmény-vezetőnek átadott mobiltelefont csak a szülő kaphatja vissza.

Az iskola munkarendje

Az iskola a gyermek és az ott dolgozók számára munkahely. A szülők a gyermekektől az iskola bejáratánál köszönjenek el, illetve távozáskor itt várják a tanulókat, biztosítva ezzel a tanulók iskolai beilleszkedését, önállóságát.

A reggeli áhítat kezdési időpontja: 7⁴⁵. A heti és havi iskolamisék rendjét az iskola éves munkaterve tartalmazza. A hétfői iskolamisék kezdési ideje: 7³⁰. A tanulók megjelenése kötelező.

A tanítás általában 7⁵⁵ órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben .

Aki a reggeli áhítatról, miséről elkésik, későnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Három nem méltányolható késés igazolatlan órát von maga után.

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár utasításait be kell tartani.

Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A tornacsarnokba csak az órát tartó pedagógus kíséretében mehetnek le csoportosan a tanulók.

A tanulók hivatalos ügyeiket az irodában, vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében bevinni tilos!

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg felelős a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59.§ szerint.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szesziesített fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz, alkalmi cipő a megfelelő öltözék.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

Köszönés: iskolánkban az ősi keresztény köszöntéssel illetjük egymást:

DICSÉRTESSEK A JÉZUS KRISZTUS!

Válasza: MINDÖRÖKKÉ ÁMEN!

Iskolán kívül, valamint a szülők és pedagógusok között a hagyományos polgári köszönést használjuk, napszaknak megfelelően.

A hetesek kötelességei

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a tagintézmény-vezetőnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A hetesek a szünetekben vagyoni védelmi feladatokat is ellátnak.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.