



**MARIANUM**  
**NÉMET NEMZETISÉGI NYELVOKTATÓ**  
**ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM**

**HÁZIREND**  
**2021**

## **Tartalom**

Preambulum.....	2
1. A házirend célja és hatálya .....	2
2. A házirend nyilvánossága.....	3
3. Az iskola alkalmazottaira vonatkozó szabályok.....	4
4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai .....	4
5. A tanulók jogai .....	6
5.1. A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:.....	6
6. A tanulók közösségei.....	8
6.1. A diákkörök.....	8
6.2. Az iskolai diákönkormányzat .....	8
6.3. Az iskolai diákközgyűlés .....	9
7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	9
8. Az iskola működési rendje .....	11
8.8. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő: .....	12
9. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások .....	13
10. A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	15
11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	15
12. Az intézményi védő, óvó előírások .....	17
13. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén.....	18
14. A tanulók tantárgyválasztása .....	19
15. A tanulmányok teljesítésével összefüggő szabályok.....	20
16. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	23
17. A tanuló magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei .....	24
17.1. Magatartás .....	24
17.2. Szorgalom.....	26

## A MARIANUM

### NÉMET NEMZETISÉGI NYELVOKTATÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

## HÁZIRENDJE

mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

### Preambulum

Az egyházi iskolába járó diák egy hagyományokkal rendelkező lelki-szellemi család első közösségébe tartozik. Azok a szabályok, amelyek az iskola életrendjét meghatározzák nem csupán a közös munka menetét biztosító eljárások és előírások, hanem a közösségnek jellemalkotó hagyományai is.

Iskolánk közössége azon Krisztushívók összessége, akik Istentől kapott feladatuknak tekintik a világ megismerését, alakítását és formálását. Erre kívánjuk felkészíteni a ránk bízott növendékeket, hogy segítségünkkel képesek legyenek növekedni korban, bölcsességben és kedvességben Isten és az emberek előtt. Ezt a feladatunkat legjobban ennek a házirendnek a keretében tudjuk teljesíteni.

### 1. A házirend célja és hatálya

1.1. A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25.§ (4) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) pontja alapján az iskolai Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Olyan normákat jelöl ki, amelyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon Isten és emberszeretben. A keresztény erkölcsstan alapján meggyőződésünk, hogy az itt következők lelkiismeretben is köteleznek.

1.3. A Házirend vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusaira és más alkalmazottaira, ill. azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben. A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

- 1.4. A Házirend előírásai minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program, ill. az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók - iskolai jogviszonyukból fakadóan - kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, amelyen iskolánk képviselőjében vesznek részt.
- 1.5. A Házirend kihirdetésének napjától visszavonásig érvényes, a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
- 1.6. A Házirend 2021. szeptember 1-jén lép hatályba.

## **2. A házirend nyilvánossága**

- 2.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend elolvasható az iskola honlapján:

**[www.marianum.hu](http://www.marianum.hu)**

- 2.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
- az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola tanári szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
  - a szülői munkaközösség elnökénél;
  - az iskolaszék elnökénél;
  - az iskola fenntartójánál.
- 2.3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
- 2.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.

2.5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

2.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban

### **3. Az iskola alkalmazottaira vonatkozó szabályok**

3.1. Az iskola a pedagógusok és egyéb munkavállalók alkalmazása során világnézeti és hitéleti szempontokat érvényesíthet, alkalmazási feltételként írhat elő.

3.2. Munkaszerződés megkötésénél és munkavégzésnél elvárt a Katolikus Egyház által vallott elvek, normák és értékek tiszteletben tartása, elfogadása és képviselése, az azokkal összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok, köteleességek, jogok, és hitéleti tevékenység.

3.3. A Magyar Katolikus Egyház közoktatási intézményeiben dolgozó pedagógusok számára az Etikai Kódex normái iránymutatóak.

### **4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai**

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet, ne legyenek agresszívek, megalázók, senkit ne bántalmazzanak,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- a nevelőket, az iskola összes dolgozóját és az érkező vendégeket katolikus keresztény köszöntéssel - „Dicsértessék a Jézus Krisztus!”, „Mindörökké ámen!” - köszöntik. A tanulók a tanterembe érkező vagy onnan távozó tanárt és felnőtt vendéget felállással tisztelik meg.
- becsülik meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,

- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vasárnaponként a lakóhelyéhez tartozó plébánia templomában a szentmisén részt vegyen,
- az iskolai rendezvényeken és szertartásokon pontosan, azt megillető öltözékben jelenjenek meg,
- az iskola ünnepein, valamint az ünnepi szentmiséken elvárt az ünneplő öltözék: a lányok öltözete fehér, galléros blúz és sötétkék/fekete szoknya, a fiúké fehér ing, sötétkék/fekete nadrág vagy öltöny, valamint a ruhához illő sötétkék/fekete színű lábbeli. Az ünnepi öltözetet a „Marianumos nyakkendő” egészíti ki.
- a tanév során a római katolikus tanulók számára kötelező szertartások: Veni Sancte, az iskola védőszentjének ünnepe, őszi zarándoklat, osztály szentmisék, adventi és nagyböjti lelki napok, adventi rorate, májusi litánia, Te Deum.
- minden tanuló számára kötelező szertartás: Veni Sancte, az iskola védőszentjének ünnepe, őszi zarándoklat, adventi és nagyböjti lelki napok, Te Deum.
- mások vallási meggyőződését tartsák tiszteletben.
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak, az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg, írásbeli házi feladataikat készítsék el,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- tanórákon a tanulók számára audioeszközök, mobiltelefon, okosóra, bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,

- ügyeljének környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsej, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve, ne viseljenek tetoválást),
- az általános iskolában minden tanuló számára kötelező az iskolaköpeny viselete,
- általános iskolában és gimnáziumban minden tanuló számára kötelező a váltócipő viselete,
- összetartozásunkra emlékeztet iskolánk címere, melyet méltón és megbecsüléssel viselünk ünnepi alkalmakon öltözetünkön akár jelvény, akár más formában. Külön tisztelet illeti meg az iskola zászlóját.
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, kábítószert),
- az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.
- a lányok és a fiúk az illem, a jó ízlés és a diszkréció határain belül alakítsák kapcsolataikat.
- a diák felelősséggel tartozik nyilvánosságra kerülő írásaiért (pl. faliújság, újság, internet).
- Törekednie kell arra, hogy ezek ne sértsék a jó erkölcsöt, ne sértsenek személyiségi jogokat, és ne rontsák az iskola jó hírét. Felelősek az internetre feltöltött bármilyen tartalomért. Minősített esetekben az iskolavezetőség az esemény súlyának függvényében fegyelmi eljárást folytat le, figyelembe véve a BRFK Bünt megelőzési Osztályának hivatalos intencióit. A személyiségi jogokat sértő internetes írások és képek polgári peres eljárást is vonhatnak maguk után.

## **5. A tanulók jogai**

### **5.1. A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:**

- emberi méltósághoz való jog – az iskola minden alkalmazottja tiszteletben tartja a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és személyiségi jogait, védi a fizikai és lelki erőszakkal szemben
- biztonságos, egészséges környezethez való jog - a tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki

- tanuláshoz való jog – minden tanulót megilleti, ugyanakkor egyetlen tanuló sem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- kérdés intézésének joga- a tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.
- érdemi válaszhoz való jog- a tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól, az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.
- tájékoztató-, véleményezési- és javaslattevő jog- a tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal
- részvételi jog- kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra
- választójog- a tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.
- kezdeményezési jog - a tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan
- használati jog - kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára
- szociális támogatáshoz való jog - a tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll
- jogorvoslathoz való jog - a tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.
- nyilvánossághoz való jog – a tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot
- vallásgyakorlással összefüggő jog - minden tanulónak joga, hogy bármelyik történelmi egyház tagja legyen, és hogy a vallásához kapcsolódó hitoktatásban vegyen részt
- az első tanév megkezdésével járó jogok – a tanulói jogviszonyból eredő jogokat a beiratás napjától gyakorolhatja a tanuló.

**5.2.** Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.



## **6. A tanulók közösségei**

### **6.1. A diákkörök**

6.1.1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, vallási alapon működő csoport, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, sportkör, művészeti csoport stb.

6.1.2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

6.1.3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.

6.1.4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

6.1.5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

6.1.6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

6.1.7. A diákkörökre vonatkozó szabályok vonatkoznak az iskolában működő ifjúsági szervezetekre (Cserkészlet) is.

### **6.2. Az iskolai diákönkormányzat**

6.2.1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

6.2.2. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.

6.2.3. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

### **6.3. Az iskolai diákközgyűlés**

6.3.1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

6.3.2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptember hónapjában az iskola igazgatója a felelős.

6.3.3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

6.3.4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.

6.3.5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

## **7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

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

- az iskola igazgatója
- az iskolai diákönkormányzat ülésén legalább évente egy alkalommal,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskola honlapján keresztül,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

7.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

7.3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

7.4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőtestülettel, vagy az iskolaszékkal.

7.5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
- minden félév elején tagozatonként megtartott összevont szülői értekezleten
- az iskolaszéket az éves rendes és rendkívüli értekezletein
- az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök
- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

7.6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
- egyéni megbeszéléseken,
- ha szükséges, akkor családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- elektronikus naplón keresztül.

7.7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7.8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

7.9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, az intézményi tanáccsal vagy az iskolaszékkal.

## **8. Az iskola működési rendje**

**8.1.** Az iskolai működés részletes szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. Ennek alapján:

- az iskola munkanapokon 7.15 és 17.00 óra között van nyitva, az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthat.
- napközi- és tanulószobai ellátást 16.00 óráig biztosít,
- az iskola nevelői felügyeletet biztosítanak 7.15 és 17.00 óra között,
- az intézményben hivatali ügyintézésre 7.30 és 15.30 között van lehetőség.

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

**8.3.** Iskolánkban hagyományosan tanítás nélküli munkanap Szent Gellért napja. Az iskola az éves munkatervében határozza meg a többi tanítás nélküli munkanapot, amelyekről a szülőket a tanév elején írásban tájékoztatja.

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

**8.5.** Az iskola épületébe érkező szülők, illetve látogatók belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja. A szülők 13.30 és 14.30 között, valamint 16.00-tól léphetnek be az iskola épületébe.

**8.6.** Az ellenőrzés és a figyelés céljából - a portaszolgálat támogatására - az iskola a bejáratoknál elhelyezett kamerákat üzemeltet. Az iskola minderről jól látható helyen tájékoztatja az érintetteket.

**8.7.** Az iskolába a tanulóknak reggel 7.15 és 7.45 között kell megérkezniük. A tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.15-től is meg lehet tartani az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével.

**8.8. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:**

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA    AZ ÓRA IDŐPONTJA

0. óra	7.15 – 7.50
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.40 – 13.25
7. óra	13.50 – 14.35
8. óra	14.40 – 15.25
9. óra	15.30 – 16.15
10. óra	16.20 – 17.00

**8.9. Kivételes esetekben, ha az iskola programja indokolja, akkor rövidített órákat tarunk, melynek rendje:**

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA    AZ ÓRA IDŐPONTJA

1. óra	8.00 – 8.35
2. óra	8.45 – 9.20
3. óra	9.25 – 10.00
4. óra	10.05 – 10.40
5. óra	10.45 – 11.20
6. óra	11.25 – 12.00

**8.10.** A tanulóknak alkalmas időjárás esetén a második és harmadik óráközi szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

**8.11.** Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek. A befizetett tízórait a felső tagozatosok és a gimnazisták az iskola ebédlőjében fogyasztják el.

**8.12.** Az tanulók az ebédet a 13.25-13.50 közti hosszú szünet alatt, illetve a tanítási órák után tudják elfogyasztani.

**8.13.** A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

**8.14.** Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

**8.15.** A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulóknak távozáskor a portán le kell adniuk.

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

## **9. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

**9.1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:**

9.1.1. Napközi, tanulószoba. Az általános iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

9.1.2. Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére előkészítő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv, matematika, biológia, történelem, német nyelv és angol nyelv tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülés ezt szükségessé teszi.

9.1.3. Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

9.1.4. Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

9.1.5. Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a

pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik, melyen a tanulók ünnepi öltözetben képviselik iskolánkat.

9.1.6. Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek az ország természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

9.1.7. Zarándoklatok. Azzal a céllal, hogy még jobban elmélyítsük a gyerekekben a katolikus vallás és hit megélését, évente néhány alkalommal zarándoklatot szervezünk, melyen rendszerint felkeressük valamelyik nevezetes Mária-kegyhelyet.

9.1.8. Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

9.1.9. Táborozások. A nevelési követelmények teljesítését segítik az iskolai szünidőkben szervezett táborozások (némettábor, cserkésztábor, alsós nyári tábor, vízi vándortábor, szánkótábor, sítábor, napközis táborok, stb.), melyeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

9.1.10. Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti, amely a tanulók számára tanítási napokon a tanévenként meghatározott és kifüggesztett nyitvatartási rend szerint van nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

9.2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 és 16.00 óra között szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

9.3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.

9.4. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## **10.A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

**10.1.** A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00 – 17.00 között felügyeletet biztosít.

**10.2.** A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00 óráig tart.

**10.3.** A napközi és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

**10.4.** A tanuló a napközi vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló távozására az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

**10.5.** Az a tanuló, aki tanulmányait elhanyagolja, házi feladatainak elkészítését elmulasztja, köteles a napköziben / tanulószobában maradni. Ha a szülő tanév elején kérte a napköziből / tanulószobából való távolmaradást, a felkészülés elhanyagolása esetén a napköziből / tanulószobából való távolmaradásra vonatkozó igazgatói engedély visszavonásra kerül.

## **11.A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

**11.1.** A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;



- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

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

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

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

**11.3.** A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: szemészet, általános szűrővizsgálat, illetve a tanulók fizikai állapotának felmérése.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

**11.4.** A tanuló kötelessége, hogy az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken is betartsa a házirendben előírt szabályokat. Szigorúan tilos szeszesital és kábítószer birtoklása, fogyasztása, és árusítása, valamint a dohányzás. A tilalmat megszegőkkel szemben azonnali fegyelmi eljárást rendelhet el az igazgató a megalapozott bejelentés nyomán.

## **12. Az intézményi védő, óvó előírások**

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladata, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

**12.1.** Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az iskola munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

**12.2.** Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat. A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

**12.3.** Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon tilos, illetve elvárható magatartásformákat.

**12.4.** Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
  - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
  - a házirend balesetvédelmi előírásait,
  - rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
  - a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
- Iskolán kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.) előtt.
- A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.

**12.5.** A nevelőknek figyelmeztetniük kell a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

**12.6.** A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakerdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) tartó nevelők baleset-megelőzési feladatait a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat tartalmazza.

**12.7.** Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza, melynek összeállítója a megbízási díjjal alkalmazott külső munkavédelmi felelős.

### **13. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló balesetek esetén**

**13.1.** A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie,
- ha szükséges, orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- a tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

**13.2.** Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

**13.3.** 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 169. § (1) szerint: A nevelési-oktatási intézmény kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

(2) A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével - a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

**13.4.** A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az iskolának igény esetén biztosítania kell a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.

**13.5.** Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskola munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.

## **14.A tanulók tantárgyválasztása**

**14.1.** Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja: első évfolyamon: német ill. angol nyelv tantárgy.

**14.2.** A 11. és 12. évfolyam tanulóinak biztosítjuk a pedagógiai programban meghatározott tantárgyakból emelt szintű érettségire történő felkészítést. A jelentkezés - az igazgató által április 15-éig közzétett lista alapján - május 20-áig az osztályfőnöknél történik. A tantárgyak kiválasztását megelőzően javasolt a szaktanárral történő egyeztetés, hogy a diák felelősen teljesítse a tantárgy által megkívánt követelményeket. A tanuló az emelt szintű felkészítésként választott tantárgyat egy évre köteles felvenni. A választott tantárgy minden tekintetben a kötelezően tanulandó tantárgyakkal azonos elbírálás alá esik. Tanév közben a tanuló egy alkalommal az igazgató engedélyével - a szaktanárral és osztályfőnökével egyeztetve - módosíthatja választását.

**14.3.** Az iskola által meghirdetett tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozásokra minden tanuló szabadon jelentkezhet.

## **15.A tanulmányok teljesítésével összefüggő szabályok**

15.1. Az iskola a nevelő-oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

15.2. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik, értékelik. Az ellenőrzés és értékelés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

15.3. A magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret tantárgyakból az első-negyedik évfolyamon a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonyságot tesznek.

15.4. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái: házidolgozat, kisdolgozat, tesztek, totók, tudáspróbák, témazáró dolgozatok, otthoni gyűjtőmunka, szorgalmi feladatok, év eleji felmérések (szeptember), félévi felmérések (január), év végi felmérések (május).

A jegyek súlyozása: a témazárók érdemjegye kétszeresen számít, minden más számonkérési forma egy érdemjegy.

15.5. A témazáró dolgozatok időpontja a tanmenetekben kerül rögzítésre. A munkaközösségek a felmérések tartalmát egyeztetik.

15.6. A következő elméleti jellegű tantárgyak: hittan, magyar nyelv és irodalom, nemzetiségi nyelv, idegen nyelv (a 2-8. évfolyamon), matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia biológia, földrajz ellenőrzésénél:

- a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
- az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagából és fő követelményeiből átfogó témazáró dolgozatot írnak.

15.7. A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy témakörön belül szóbeli számonkérés több alkalommal is lehet.

15.8. A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.

15.9. A tanulók munkájának értékelése történhet:

- érdemjeggyel, pontozással és kifejezhetjük százalékban is;

- a tanulók tanórán kívüli munkáját (szakkör, versenyek) is értékelheti a nevelő érdemjeggyel, dicsérettel.

**15.10.** A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor minden tantárgy esetében csak szóveges értékelést alkalmazunk; a szóveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

- kiválóan teljesített
- jól teljesített
- megfelelően teljesített
- felzárkóztatásra szorul

a második-nyolcadik évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben és év végén minden tantárgyból osztályzattal minősítjük;

**15.11.** A második év végétől kezdődően a félévi és az év végi osztályzatot a szerzett érdemjegyek és a tanuló évközi tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

**15.12.** Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:

jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

**15.13.** A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból egy-egy témakörön belül minden tanulónak legalább egy érdemjegyet kell szereznie. Ha a témakör tanítása hosszabb időt vesz igénybe, minden tanuló munkáját havonta legalább egy érdemjeggyel kell értékelni.

**15.14.** A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő 10 munkanapon belül értesíti az elektronikus naplón keresztül. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szaktanárok és az osztályfőnökök havonta ellenőrzik, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolják.

**15.15.** A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

Teljesítmény	Érdemjegy
0 - 40 %	elégtelen (1)
41 - 54 %	elégséges (2)
55 - 77 %	közepes (3)
78 - 90 %	jó (4)
91 - 100 %	jeles (5)

**15.16.** A félévi és év végi érdemjegyek kialakításában az átlag kiszámításánál 0,6-tól kerekítünk. Elégséges érdemjegyet az kaphat, akinek a tantárgyi átlaga eléri a kettest.

**15.17.** A központilag végzett kompetenciamérések eredményét nem számítjuk be a tanulók értékelésénél.

**15.18.** A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztály legfeljebb két témazáró vagy év végi felmérő dolgozatot írhat. Az ilyen dolgozatok tervezett idejét a tanulókkal közölni kell.

**15.19.** A tanulás pillanatnyi eredményességét felmérő írásbeli felmérés csoportosan vagy egyénileg előzetes bejelentés és napi korlátozás nélkül is íratható. Az ilyen dolgozatok egyetlen, jól körülhatárolt és szűken meghatározott ismeretkört, vagy készséget mérhetnek a tanóra kisebb részében.

**15.20.** A dolgozatokat az azt megírató pedagógus egy évig őrzi, azt a szülő vagy a tanuló kérésére – legfeljebb egy hét időtartamra - kiadja, ill. az igazgató, a helyettes vagy a munkaközösség-vezető kérésére bemutatja, a javítókulccsal együtt.

**15.21.** Az írásos beszámoltatások tartalma csak a helyi tantervben megfogalmazott ismeretanyag, készség felmérése lehet. Lehetőséget kell adniuk a minimális követelményt elsajátító tanulók számára az elégséges érdemjegy elérésére, ugyanakkor ismeretanyagában és készségfelméréseiben kellően differenciáló jellegűnek kell lenniük.

**15.22.** Az elektronikus napló használata:

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez az iskola honlapján keresztül, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

A hozzáférés módjáról és a jelszavakról a szülő – kérésének megfelelően – az iskolában személyesen, illetve írásban a tanuló osztályfőnökétől vagy az igazgatóhelyettestől kaphat tájékoztatást.

A szülő kérésére az elektronikus napló rá vonatkozó adatait (naplókivonat) nyomtatott formában is biztosítja az iskola.

## **16.A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

**16.1.** Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- a. osztályozó vizsga,
- b. pótló vizsga,
- c. javítóvizsga,
- d. különbözeti vizsga.

**16.2.** Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához,

- ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- ha engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga letételét a tanuló és szülője az igazgatónak címzett kérvényben kérheti.

**16.3.** Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

**16.4.** Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsgák időpontja augusztus 21-30.

**16.5.** A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.



16.6. Az osztályozó vizsgák időpontját a tanév rendje tartalmazza. Vizsgára jelentkezési határidők:

- félévi vizsga: december 15,
- év végi vizsga: május 15.

16.7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

16.8. Tanulói átjelentkezés esetén a különbözőzeti vizsga módjáról és körülményeiről az igazgató ad tájékoztatást egyedi elbírálás alapján.

16.9. A tanulmányok alatti vizsgákon a tanulóknak az összes tanult tantárgyból írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgát kell tenniük.

## 17.A tanuló magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei

### 17.1. Magatartás

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél minden évfolyamon az alábbi érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk:

példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

- A tanulók magatartását az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti, ezt az elektronikus naplóba, illetve a bizonyítványba bejegyezi.
- A második-tizenkettedik évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjeggyel értékeli. *A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.* A félévi és az év végi osztályzatot az elektronikus naplóba és a bizonyítványba be kell jegyezni.
- Iskolánkban a magatartás havi értékelésének és minősítésének követelményei a következők:
  - Példás (5) az a tanuló, aki:
    - a házirendet betartja;
    - a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
    - hitéleti kötelezettségeinek eleget tesz
    - kötelességtudó, feladatait teljesíti;
    - önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
    - tisztelettudó;

- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli fegyelmező fokozata.
  - Jó (4) az a tanuló, aki:
    - a házirendet betartja;
    - tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
    - hitéleti kötelezettségeinek nem minden esetben tesz eleget;
    - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
    - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
    - az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
    - általában udvariasan, tisztelettudóan viselkedik társaival és nevelőivel szemben
    - nincs osztályfőnöki és igazgatói fegyelmező fokozata.
      - Változó (3) az a tanuló, aki.
        - az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
        - a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
        - hitéleti kötelezettségeinek nem minden esetben tesz eleget
        - feladatait nem minden esetben teljesíti;
        - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
        - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
        - igazolatlanul mulasztott;
        - nincs igazgatói fegyelmező fokozata.
          - Rossz (2) az a tanuló, aki:
            - a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
            - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
            - hitéleti kötelezettségeinek nem tesz eleget
            - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
            - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
            - viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
            - több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
            - iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért igazgatói fegyelmező fokozatban részesült.

## 17.2. Szorgalom

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél minden évfolyamon az alábbi érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk:

példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)

A tanulók szorgalmát az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti, és azt az elektronikus naplóba, illetve a bizonyítványba bejegyzi. A második-tizenkettedik évfolyamon a tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és az év végi osztályzatot a tájékoztató füzetbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom havi értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- Példás (5) az a tanuló, aki:
  - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
  - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
  - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
  - munkavégzése pontos, megbízható;
  - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
  - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- Jó (4) az a tanuló, aki:
  - képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
  - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
  - a tanórákon többnyire aktív;
  - többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt ritkán vagy egyáltalán nem vállal;
  - taneszközei tiszták, rendezettek.
- Változó (3) az a tanuló, akinek:
  - tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
  - tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
  - felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
  - érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
  - önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

- Hanyag (2) az a tanuló, aki:
  - képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
  - az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
  - tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
  - feladatait többnyire nem végzi el;
  - felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
  - a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
  - félévi vagy évi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

### **18. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatot**

18.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a takarékos energiafelhasználásért,
- az iskola által biztosított szelektív hulladékgyűjtésért.

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

18.3. A sportpályákon a tanítási órák alatt kizárólag a testnevelésórán részt vevő tanulók tartózkodhatnak. A tanuló akkor is köteles jelen lenni a testnevelésórán, ha felmentett, vagy nem hozott magával felszerelést.

18.4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes,
- tantárgyi felelősök.

18.5. A hetesek megbízatása egy hétre szól, és őket az osztályfőnök jelöli ki. Feladataik:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
- tanítás végén kitakarítják az osztálytermet.

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

**18.7.** Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

## **19.A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása**

**19.1.** A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

**19.2.** A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.

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

**19.4.** A mulasztó tanuló

- betegség esetén iskolába jövetelének első napján bemutatja osztályfőnökének az orvosi igazolást
- egyéb okból kifolyólag 10 napig terjedő mulasztásának szülői igazolását legkésőbb 3 tanítási napon belül bemutatja osztályfőnökének.

**19.5.** A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

19.6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

## **20.A tanulók jutalmazása**

20.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

20.2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

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

20.3. A dicséretet minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

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

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

20.5. Az a negyedik/nyolcadik osztályos tanuló, aki négy/nyolc éven át jeles tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és az iskola ezüst jelvényét kapja, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

**20.6.** Az a negyedik/nyolcadik osztályos tanuló, aki négy/nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és az iskola arany jelvényét kapja, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

**20.7.** Az a tizenkettedikes diák, aki a gimnáziumi oktatás 4 évén át jeles tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és az iskola ezüst jelvényét kapja, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

**20.8.** Az a tizenkettedikes diák, aki a gimnáziumi oktatás 4 évén át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és az iskola arany jelvényét kapja, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

**20.9.** Azokat a tanulókat, akik valamely sportegyesület igazolt sportolóiként kimagasló sporteredményt, és iskolai tanulmányaik során jó tanulmányi eredményt érnek el, a nevelőtestület javaslatára a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt „Jó tanuló, jó sportoló” éremmel jutalmazzuk.

**20.10.** Az a tanuló, aki egész évben kiemelkedett a közösségi munkában, a nevelőtestület javaslatára jutalomban részesül.

**20.11.** Az a tanuló, akinek hitéleti tevékenysége a tanév során példamutató, a nevelőtestület javaslatára jutalomban részesül.

## **21.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

**21.1.** Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, ide értve a vallási kötelezettségeket is
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt büntetésben lehet részesíteni.

**21.2.** Az iskolai büntetések formái

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

- tantestületi intézés,
- tantestületi megrovás.

Három szaktanári figyelmeztetést osztályfőnöki fokozat követ, az ettől való eltérést az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.

**21.3.** Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

**21.4.** A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, bántalmazás, a másik tanuló megalázása, egészségének veszélyeztetése;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

**21.5.** A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

**21.6.** A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.

**21.7.** Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

## **22. Pedagógus vagy az iskola egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes cselekmények esetén alkalmazandó intézkedések**

**22.1.** Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

**22.2.** Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.



**22.3.** Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

### **23.A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

**23.1.** A nehéz anyagi körülmények között élő tanulók anyagi és természetbeni támogatásban részesülhetnek.

**23.2.** A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnökvéleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

**23.3.** A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez a hátrányos helyzetű tanuló, vagy az, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, és akinek magatartása és szorgalma megfelelő.

**23.4.** A szociális támogatás formái:

- jogszabályok alapján meghatározott ingyenes tankönyvellátás,
- étkezési támogatás,
- kiránduláshoz, táborozáshoz, szabadidős programok költségeihez nyújtható anyagi segítség,
- önköltséges versenyek nevezési díjainak támogatása.

## **24. Térítési díj befizetése**

**24.1.** Az iskola által megállapított étkezési térítési díjat, havonta banki átutalással kell befizetni.

Az étkezési térítési díjat utólag, a tényleges étkezési napok alapján számlázzuk a szülők részére.

**24.2.** Az alanyi jogon járó ingyenes étkezést a mindenkori jogszabályoknak megfelelően biztosítja az iskola, melyekre való jogosultságot szintén a jogszabályban meghatározottak szerint kell a szülőnek igazolnia.

**24.3.** Iskolánkban a tanítási folyamat részeként nem készülnek olyan egyedi termékek, melyek jelentős vagyoni értékkel bírnak. A tanuló által készített termék

- az iskola tulajdonát képezi, ha azt a tanuló a tanítási órán, az iskola által biztosított anyagból készíti és arra az iskola igényt tart (kiállítás),

- a tanuló tulajdonát képezi, ha azt a tanuló az iskolában az általa biztosított anyagból készíti.

Díjazás akkor illeti meg a tanulót, ha az iskola a vagyoni jogot alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog esetén átruhazza, és az így befolyt összeget más tevékenységre fordítja. Ez esetben a díjazás mértékét az iskola és a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – a hatályos jogszabályok figyelembevételével írásbeli megállapodásban rögzíti.

## **25.A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok**

**25.1.** A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

**25.2.** Az iskola igazgatója minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,

**25.3.** A tanulók által ingyenesen kapott tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, azokat az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve.

**25.4.** A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

25.5. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

25.6. Az iskola könyvtári állományába nyilvántartásba kerülnek az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek és pedagógus-kézikönyvek. Ezeket a könyvtár elkülönítetten kezeli és a tanulók illetve pedagógusok részére a tanév egyes feladataihoz rendelkezésre bocsátják.

25.7. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére új tankönyv megvásárlásával és pótlásával kell megtérítenie.

25.8. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

## **26. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

26.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl egyéb eszközöket csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre az osztályfőnökkel vagy valamelyik nevelővel megbeszélik, és erre engedélyt kapnak.

26.2. Nagy értékű tárgyat (eszközt, ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak indokolt esetben, szülői és nevelői előzetes engedéllyel hozhatnak az iskolába. Az iskola csak akkor vállal felelősséget e tárgyak ill. a készpénz megőrzéséért, ha ezeket a tanuló az iskolatükárnél vagy az osztályfőnökénél megőrzésre leadja.

26.3. A fenti előírások megsértésével hozott, ill. használt eszközöket a tanuló köteles az intézkedő nevelő kérésére átadni, és ezeket csak a tanítási nap végén kaphatja vissza. Amennyiben ez az eset megismétlődik a szülőt erről értesíteni kell, és csak a szülő részére adható át az elvett eszköz, vagy készpénz.

26.4. Az iskolába a tanuló nem hozhat be mobiltelefont, hang- és képrögzítésre és/vagy lejátszásra használt technikai eszközt. Amennyiben megteszi, azt köteles a tanítási nap végéig az iskola portáján megőrzésre leadni. Ha ennek ellenére használ az iskola területén ilyen eszközöket, a tanuló köteles az eszközt átadni osztályfőnökének, az igazgatónak vagy helyettesének, aki azt csak az érintett szülőnek adhatja vissza.

26.5. Az intézménybe a tanuló nem hozhat be cigarettát, szeszes italt, gyúlékony anyagot, kábítószer és más egészségre ártalmas szert, veszélyes eszközt (robbanószer, kés, stb.). E bekezdésbe foglaltak megsértése kiemelten súlyos fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

### **27.A tanulói jogviszony keletkezésével kapcsolatos tudnivalók**

27.1. Iskolánknak törvény által előírt beiskolázási kötelezettsége nincs, a felvételtől, átvételtől az iskola igazgatója dönt.

27.2. A felvétel alapvető szempontjai:

- a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény pedagógiai programját és készek az abban leírtak megvalósítására
- az első évfolyamon az iskolaérettség írásos igazolása.

27.3. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

27.4. Az osztályba történő besorolásról az iskola igazgatója dönt.

### **28.A tanulói jogviszony megszűnésével kapcsolatos tudnivalók**

28.1. Megszűnik a tanuló jogviszonya

- az átvétel napján annak a tanulónak, akit egy másik iskola átvett,
- a bizonyítvány kiállításának napján a nyolcadik évfolyamot elvégzett tanulónak,
- az érettségi bizonyítvány kiállításának napján a tizenkettedik évfolyamot elvégzett tanulónak,
- ha a Házirendet többszöri figyelmeztetés ellenére megsérti, vagy magatartásával sérti az intézményünk szellemiségét.

### **29.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

29.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

29.2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-tizenkettedik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

29.3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

29.4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

29.5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

**29.6.** Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A Házirend módosítását a Szülői Munkaközösség 2021. március 11-én tartott ülésén elfogadásra javasolta.



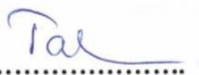
.....  
Szülői Munkaközösség elnöke

A Házirend módosítását az iskolai Diákönkormányzat 2021. március 11-én tartott ülésén megismerte, és véleményezte.



.....  
Harmat Luca  
Diákönkormányzatot segítő tanár

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2021. március 18-án tartott ülésén elfogadta.



.....  
Tóthné Tóth Noémi  
igazgató