

Szent Miklós Görögkatolikus Általános Iskola

✉ 4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor út 16.

☎ / Fax: +36-42-506-454 / +36-42-506-453

E-mail: szentmiklosiskola@nyirgorkat.hu

Web: <https://www.gorogok.hu>

OM azonosító: 033 128

HÁZIREND



„Velünk az Isten!” (Iz 8,10)

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető gondolatok	1
2. Az intézmény adatai	2
3. A nyilvánosság kezelése	3
4. A tanulók joga	3
5. A tanulók kötelességei	4
6. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok	5
7. Iskolába érkezés, tanítás megkezdése, benntartózkodás	7
8. Jogok és hitéleti tevékenységek	7
9. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
10. A térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	10
11. Az iskolai tankönyvtámogatás, tankönyvellátás és tankönyvrendelés rendje	11
12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	11
13. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	12
14. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	12
15. A hetesek kötelességei, feladatai:	14
16. A tanulók ÉRTÉKELÉSÉNEK, számonkérésének ÉS jutalmazásának elvei, formái	14
Tantágyi értékelési rend	14
A számonkérés formái	14
Írásbeli számonkérés	15
Szóbeli számonkérés	16
Gyakorlati számonkérés	16
Jutalmazások	17
17. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:	18
18. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:	19
19. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartalma, a csengetési rend:	20
20. Az iskolai munkarend	20
21. A tanórai kötelezően választott, és a tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok	23
22. Az iskolai helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használatának rendje	24
23. Az iskolai könyvtár használati rendje	24
24. Az informatika szaktanterem, a tanulói laptopok használata és rendje	25
25. A tornaterem, az öltözők használati rendje	26
26. Hivatalos ügyek intézése	27
27. Egyéb rendelkezések	27
Záró rendelkezések	28

1. BEVEZETŐ GONDOLATOK

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 25.§ szerint az intézmény házirendje:

a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésén kívül a kötelezettségek végrehajtásának módját, és az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § szerint a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni:

- a. a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b. a térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- c. szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- d. a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e. a gyermekek jutalmazásának elveit, formáit,
- f. a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g. elektronikus napló (Kréta) használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h. a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- i. a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.
- j. a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartalmát, a csemetési rendet,
- k. az iskolai munkarendet,
- l. a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- m. a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- n. az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- o. az iskolai helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök, az iskolához tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.

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 célja, hogy meghatározza a növendékek, tanulók jogait, kötelességeit az intézményben, az intézmény által szervezett programokon és a gyermekek intézményi,

valamint az intézmény területén kívül eső tevékenységével kapcsolatosan. Keretet adjon a gyermeki, tanulói jogok gyakorlásához és kötelességek teljesítéséhez.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet.

A nyíregyházi Szent Miklós Görögkatolikus Általános Iskola diákjaként tanórákon és tanórán kívüli tevékenységek ideje alatt, az iskolán kívül, érvényesek és betartandók a keresztény és katolikus diákhöz illő viselkedés házirendbe foglalt szabályai.

A házirendet az iskola vezetője készíti el. Az intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el a szülői munkaközösség (SZMK) és a diákönkormányzat (DÖK) véleményének kikérésével. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

E házirend a fenntartó jóváhagyása után 2023. szeptember 1-től lép életbe és a visszavonásig érvényes.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a házirend szövegét, annak rendelkezéseit, melynek tudomásul vételét a tanuló aláírásával igazolja.

A házirend nyilvános. A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, az igazgatói és -helyettesi irodákban, a nevelői szobában, tanügyi irodában, a könyvtárban illetve a házirend kivonatát a tanulók is megkapják.

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve: Szent Miklós Görögkatolikus Általános Iskola

OM azonosító: 033128

Az intézmény címe: 4400, Nyíregyháza, Bethlen Gábor u. 16.

Az intézmény típusa: általános Iskola

Képzések típusai:

- 1-8. évfolyamos általános iskolai nevelés-oktatás,
- 1-4. évfolyamos napköziotthonos nevelés
- 5-8. évfolyamos tanulószobai nevelés
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása

Az intézmény fenntartója: a Nyíregyházi Egyházmegye

Az intézmény képvisellete: az intézményt az igazgató egy személyben képviseli

A képviselati jogát az igazgató az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján átruházhatja.

3. A NYILVÁNOSSÁG KEZELÉSE

A házirend megismerésével és aláírásával a Szent Miklós Görögkatolikus Általános Iskola tanulói hozzájárulnak ahhoz, hogy iskolai rendezvényekről az intézmény fénykép – és videó felvételeket készít, melyeket az iskola közösségi céljainak megfelelően honlapján, a médiában és az iskoláról megjelenő kiadványokban felhasználhat.

4. A TANULÓK JOGA

- hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, fejlesztő foglalkozás, tehetséggondozó foglalkozás, sportkör, szakkör, diákkör, könyvtár, napközi, tanulószoba, étkezés stb.),
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- napköziotthonos, illetve tanulószobai ellátásban részesüljön,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- az intézmény igazgatójának engedélye alapján társaival, vagy egyénileg, tanári felügyelettel használja az intézmény létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- tájékozódjon, véleményt mondjon, és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban, aktívan részt vegyen az intézményi diákönkormányzat munkájában,
- jogsérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot,
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz, diákönkormányzathoz, az iskola lelki igazgatójához vagy az intézmény igazgatójához forduljon,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a tanulónak joga van, hogy tájékoztatást kapjon az iskolarádióról, faliújságon és egyéb csatornákon keresztül,
- a tanulónak joga van saját felekezete szerinti hitoktatáson részt venni, szülői nyilatkozat alapján,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon, versenyeken, egyházi ünnepeken, programokon,

- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről,
- csak napi 2 témazárót írjon, ennek időpontjáról 1 héttel a dolgozat előtt tájékoztatást kapjon (témazáró dolgozatnak minősül 3 - 4 tanórai anyagot feldolgozó írásbeli felelet)
- dolgozataira adott értékelést 15 tanítási napon belül megkapja,
- a törvény által meghatározott kedvezményeket a tanuló időben leadott szükséges dokumentumok csatolásával kaphatja meg; a jogosultság elbírálása az iskolavezetés hatáskörébe tartozik,
- sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították; a különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani, ha az intézmény pedagógiai programjában is szerepel.

5. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

- A tanuló kötelessége, hogy betartsa az iskolai Házirendet és az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Keresztényi módon viselkedjen, tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársait, felnőtteket és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, segítse a rászoruló tanulótársait.
- Minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének eleget tenni.
- Tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő eredményt érjen el.
- A tanórára pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa.
- Köteles részt venni az iskola által szervezett iskolai, egyházi és állami ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken, különös tekintettel a lelki napon, az intézmény által látogatott szertartásokon és ott viselkedésével méltóan képviselje az intézményt.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanórákon étel és ital fogyasztása tilos, és tilos az olyan tevékenység, amely a tanulás folyamatát és az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Magatartásával ne zavarja a tanulószobai foglalkozást, a többi diák munkáját, ennek megszegése a tanulószoba látogatása alóli felmentés igazgatói engedéllyel.
- Részt vegyen a kötelező és választott tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, napközitthonos és tanulószobai foglalkozásokon.
- A foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel érkezzen meg. A hiányzást és késést mindenkinek igazolnia kell!
- Tanulóink hiányzásainak igazolását az iskola SZMSZ előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásait 5 munkanapon belül kötelesek igazolni.

- Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. 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, a digitális naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- A tanárt a tanteremben, zárható tanterem esetén a folyosón várja becsengetéskor.
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak rendjét.
- Taneszközeit fedje be, tartsa tisztán, az iskolai könyvtárból kölcsönzött taneszközökre különösen vigyázzon, ne rongálja meg. A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés, úszás felszerelés stb.) magával hozza.
- Váltócipő használata alsó tagozaton kötelező, felső tagozaton ajánlott.
- Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, berendezési tárgyait.
- Az általa okozott kárt térítse meg. Ha rongálás a tudomására jut, jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy az osztályfőnöknek.
- A súlyos, jogellenes viselkedések- agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása, mások tulajdonának elvétele, dohányzás- súlyos fegyelmi következményekkel jár.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat. A szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálatokon.
- Megjelenése, öltözködése ápolts és ízléses, életkorának megfelelő legyen.

6. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

- A tanulók legyenek a felnőttek iránt udvariasak és előzékenyek! Az intézmény valamennyi alkalmazottját, az intézménybe látogató vendégeket görögkatolikus szellemiségnek megfelelő köszönéssel üdvözölgék!
- A tanterembe belépő pedagógust, felnőttet, az osztályközösség felállással köszöntse!
- Tanulóink egymás közti viselkedését a baráti jóindulat jellemezze! Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban. A fiatalabb tanulók köszönjenek idősebb társaiknak!
- Az intézményben és az intézményen kívül viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát!
- Tilos az ízléstelen és trágár beszéd!
- A tanórákon étel és ital fogyasztása tilos, és tilos az olyan tevékenység, amely a tanulás folyamatát és az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Az alsó tagozatosoknak tilos engedély nélkül mobiltelefont behozni az iskolába – engedélyt az osztályfőnök ad, ha az adott tanuló esetében feltétlenül szükségesnek látja, és ezzel párhuzamosan gondoskodik annak tárolásáról.
- A felső tagozatosok a telefonokat reggel egy kosárba összegyűjtik, s a hetes/felelős lehozza a titkárságra, ahol zárt szekrénybe kerül. Az utolsó óra után a felelős lejön a kosárért, s minden tanuló visszakapja a telefonját. A le nem adott telefont a pedagógus elveheti és kizárólag a szülőnek adhatja vissza.

- Az iskolai rendezvényeken való részvétel minden tanuló számára kötelező. Indokolt esetben, igazgatói engedéllyel van lehetőség a távolmaradásra.
- A tanulók az iskolában, illetve az intézmény által szervezett iskolán kívüli programokon semmilyen eszközzel nem készíthetnek engedély nélkül hang – vagy képfelvételeket.
- Az internetes közösségi oldalakat a tanulók csak a rájuk vonatkozó szabályoknak megfelelően használhatják. Az iskolára, tanáira, diáktársaira kompromittáló, sértő képeket, bejegyzéseket nem tehetnek fel a közösségi oldalakra (Facebook, Instagram, Tiktok, Youtube stb.)
- A tantermekben elhelyezett készülékeket, multimédiás boxot engedély nélkül nem használhatják.
- A szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközök (játékok, egyéb eszközök stb.) használata tilos! Ezek az elektronikus eszközök csak kikapcsolt állapotban a táskába eltéve vihetők be a tanórákra. Amennyiben a tanuló órán használja az említett eszközöket vagy bármilyen más módon zavarja velük az oktatást, az óra menetét, a többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani az eszköz kikapcsolására és a táskába tételére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, a tanárnak jogában áll a készüléket elvenni és az igazgatóságon leadni, azt majd csak a szülő veheti át.
- Amennyiben a le nem adott telefont vagy a ki nem kapcsolt eszközt a tanuló nem adja át felszólításra a pedagógusnak, úgy a pedagógus akár a táskák kipakoltatásával is megkeresheti és elkobozhatja az eszközt. Amennyiben az eszköz a diák ruházatában van elrejtve, úgy **a diáknak kötelessége a zsebeit kiüríteni a pedagógus jelenlétében.**
- **Az iskolába csak a szükséges tanszereket szabad a tanulóknak magukkal hozni.** Tilos kést, öngyújtót és minden más olyan eszközt hozni, amivel egymás testi épségét veszélyeztetik. **Az elveszett értékekért** (mobiltelefon, iPod, MP3 és MP4 lejátszó, okosóra, táblagép, egyéb készülékek, ékszerek stb.) **az iskola felelősséget nem vállal.**
- Mobiltelefon, tabletet, okosórát és egyéb okoseszközöket az iskola területén köteles kikapcsolni. Súlyos fegyelmi vétséget követ el az, aki a telefonját bekapcsolja, fénykép-, videó- vagy hangfelvételt készít, játék alkalmazásokat futtat.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése, árusítása.
- Tilos a dohányzás, e-cigaretták vagy nikotintapasz használata, szeszesital és drog fogyasztása, árusítása. **Ezek fogyasztása azonnali elbocsátást von maga után.** Tilos továbbá az energital, rágógumizás, nyalóka, napraforgómag fogyasztása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- A tantermet a diákok csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A szemetet a padokból ki kell szedni, utolsó óra után a székeket fel kell tenni (napközis – és tanulószobai tantermekben a foglalkozások után). A padokra, székekre, falra firkálni tilos.
- A fűtőtestekre és az ablakpárkányra ráülni, az ablakból kihajolni, bármit kidobni, kiabálni szigorúan tilos.
- A diákok ügyeljenek a WC kulturált használatára.
- A tűzlépcsőt csak pedagógus engedélyével lehet használni.
- A lift használata betegség esetén, igazgatói engedéllyel lehetséges.

- A tanuló megjelenése, öltözködése legyen ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő. Tilos a szakadt ruházat, forrónadrág, hasat megmutató póló viselése, térd felett érő szoknya. A hajfestés, körömlakk nem megengedett. A befestett haját egy héten belül vissza kell festeni, amennyiben ez nem történik meg, fegyelmező intézkedést von maga után. Tilos a tetoválás. Tilos fiúknak fülbevaló viselése, a fonott haj.
- Iskolai ünnepélyeken viseljen ünneplő ruhát (lányoknak fehér blúz, sötét szoknya, sötét cipő; a fiúknak fehér ing és sötét, hosszú vászonnadrág és fekete cipő) és az iskolai nyakkendőt.

7. ISKOLÁBA ÉRKEZÉS, TANÍTÁS MEGKEZDÉSE, BENNTARTÓZKODÁS

- A tanulók a tanítás megkezdése előtt 10 perccel – 7.35-re – érkezzenek meg az iskolába. Kivétel a hétfő reggel: 7.20-ra érkezzenek a hétindító imádság miatt!
- Reggel a gyerekek 7.00-tól 7.15-ig az aulában gyülekeznek, majd ezt követően vonulnak az osztálytermekbe.
- A szülők gyermekeiket az iskola előteréig (belső üvegajtók) kísérhetik, és délután is itt várhatják meg.
- Az 1. osztályosok szülei az első tanítási héten reggel felkísérhetik a tanterembe gyermekeiket.
- A pedagógus délután 16.00 ill. 16.30-kor leengedi a gyermeket az előtérben várakozó szülőhöz. (Az időpontot a szülő a tanév elején az üzenő füzetben jelzi a pedagógusnak.) Amennyiben a szülő 16 óránál korábbi időpontban szeretné elvinni gyermekét, azt az üzenő füzetben előre kell jelezni.
- Az iskola nyitva van: szorgalmi időben reggel 6.00 órától, gyermek felügyelet 7.00-tól a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legfejebb 18.00 óráig, vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben. (Nkt.27. §)
- A tanuló az iskola területét szünetekben sem hagyhatja el. Ha ezt betegsége vagy rosszullete indokolja, jelzi azt szaktanárának, osztályfőnökének, akik értesítik szüleit.
- Tanítás után a tanulók csak hivatalos elfoglaltság idején tartózkodhatnak az iskolában, aki nem napközis és tanulószobás, az a tanítás befejezése után hagyja el az iskola épületét.

8. JOGOK ÉS HITÉLETI TEVÉKENYSÉGEK

- Intézményünket a Nyíregyházi Egyházmegye tartja fent.
- Iskolánk görögkatolikus egyházi intézményként működik.
- Tiszteletben tartjuk egymás vallási, világnézeti meggyőződését.
- Hetente kétszer felekezeti hittanórán vesznek részt tanulóink.
- Az éves munkatervben rögzítettek alapján lelki gyakorlatok, lelkinapok szervezésére kerül sor a tanulók és az alkalmazottak számára.
- A köszöntés: „Dicsőség Jézus Krisztusnak!”, a válasz: „Dicsőség mindörökké!”. Karácsonyi időszakban: „Krisztus születik!”, a válasz: „Dicsőítsétek!”. Húsvéti időben: „Feltámadt Krisztus!”, a válasz: „Valóban feltámadt!”
- A tanulók és pedagógusok a tanítást közös imával kezdik és fejezik be.

- Ha az egyházi ünnep tanítási napra esik, akkor közösen veszünk részt görögkatolikus Szent Liturgián.
- A tanítási időn kívül is kötelesek a tanulók, dolgozók a keresztény értékrendet képviselni és az intézmény hírnevét erősíteni.

Iskolán kívüli elvárt tanulói magatartás:

- Iskolánk diákjai a vasárnapot és más egyházi ünnepeket is Szent Liturgiával ünnepeljék meg. Iskolánk tanulója a keresztény világnézetet és erkölcsöt elfogadja, életét ennek megfelelően alakítja, vallását felekezete szerint gyakorolja. A 14 év alatti gyermekek számára a szülő biztosítja a vallásgyakorlatát, a vasárnapi liturgialátogatást. Hitéletüket úgy alakítsák, hogy havonta legalább kétszer vegyenek részt Szent Liturgián/ Istentiszteleten.
- Az iskolán kívül is tilos bármilyen legális és illegális kábítószer fogyasztani, a keresztény erkölccsel ellenkező súlyos vétséget elkövetni.

9. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja. További 5 nap igazolására az osztályfőnök jogout. Ezen felül igazgatói engedély kérhető, rendkívül indokolt esetben.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat előzetes írásbeli kérelem alapján, ami legalább a hiányzás megkezdése előtt 3 nappal történjen meg. Igazolatlanak tekintendő, ha a bejelentés elmaradt, vagy a tanuló engedély nélkül mulasztott. Vitás esetekben az igazgató dönt.
- Ha a tanuló a tanóra kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késett tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Napköziotthonos, tanulószobai foglalkozásról csak az a gyermek hiányozhat, aki a délelőtti tanítási órákról is hiányzott. Távolmaradása igazolatlan óráknak minősül.
- Orvosi vizsgálatra abban az esetben van lehetősége elmenni a tanulónak a tanítási óra ideje alatt, ha a tanítási időn kívül nincs rá lehetőség. Engedélyt a szülőnek előre kell jelezni az üzenőfüzetben.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolt, ha
 - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta (orvos, szülő).
 - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - a tanuló hatósági intézkedés ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A tanuló által vállalt választható órákra és tanórán kívüli foglalkozásokra való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

- A 8. évfolyamon a tanuló 2 napot hiányozhat igazoltan, ha középiskolai nyílt napokon vesz részt és előtte írásban jelezte ezt az osztályfőnökének.
- A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha a tanuló a betegség miatti távollét után nem vehet részt teljes értékű munkával a testnevelés- és úszásórán, akkor orvosi véleményt kell kérni arról, hogy milyen mértékben terhelhető.
- Testnevelés- és úszásóra alól felmentést csak az iskolaorvos adhat. Friss igazolásokkal szeptember végéig van lehetőség az iskolaorvost felkeresni, felmentést kérni. Második félévben február vége a határidő.
- A szülő félévente 1 testnevelés/úszás óra teljes felmentést kérhet gyermekének.
- Az állandó és részlegesen felmentett tanuló köteles a testnevelés/úszás órán megjelenni, a szaktanár utasításait betartani.

Igazolatlan mulasztás esetén (20/2012.(VIII.31. EMMI rendelet). 51.§ 3,4,5.:

- az iskola köteles a szülőt tanköteles tanuló esetén az első alkalom után, nem tanköteles tanuló esetén 10 óra után írásban értesíteni igazolatlan mulasztáskor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, akkor igénybe veszi a gyermekjóléti szolgálat közreműködését.
- tanköteles tanuló esetében 10 óra után az intézmény vezetője köteles a lakóhely szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot/ gyermekvédelmi szakszolgálatot/ gyermekjóléti szolgálatot,
- tanköteles tanuló esetén 30 óra után az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- tanköteles tanuló esetén 50 óra után a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, a családi- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Igazolatlan hiányzás, késés esetén történő fegyelmező, fegyelmi büntetések:

- 1-2 igazolatlan óra: szülő írásbeli értesítése, osztályfőnöki figyelmeztetés, az adott tanévben legfeljebb jó magatartás.
- 3-9 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés, szülő írásbeli értesítése, szülő személyes behívása, változó magatartás.
- 10-14 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés, szülő írásbeli értesítése, rossz magatartás.
- 15-19 igazolatlan óra: igazgatói intés, rossz magatartás
- 20 igazolatlan órától: fegyelmi eljárás indítása

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a (20/2012 EMMI rendelet 51. §):

- a 250 tanítási órát, illetve
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év

végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letétét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

10. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJBEFIZETÉSRE, VISSZAFIZETÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet (33. § és 37. §) szerint térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok közé tartoznak:

b) általános iskolában

ba) a tanórai foglalkozás, a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,

bc) a tanköteles korú tanulót kivéve, ugyanazon évfolyam második és további alkalommal történő megismétlése abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette,

bd) az osztályok heti időkerete terhére megszervezett kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás,

be) a tanulmányi és szakmai verseny, szakkör, érdeklődési kör, diáknap, az énekkari foglalkozás, más művészeti tevékenység, az iskolai sportkör, a házibajnokság, az iskolák közötti verseny, bajnokságok,

bf) az iskola nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyelet,

bh) a tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független vizsgát,

bi) a tanulók – rendeletben meghatározott – egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,

d) a nevelési-oktatási intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata a térítésmentes szolgáltatáshoz tartozik.

Az Nkt. 2. § (2) bekezdésében meghatározottak mellett térítésmentes a gyógypedagógiai tanácsadás, a fejlesztő nevelés, a fejlesztő felkészítés és a fejlesztő iskolai oktatás.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások (229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet 34. § és 37. §):

- a 33. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások,

- a független vizsga,
- az étkezés

Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások (229/2012.(VIII.28.) Korm.rendelet 36. § és 37. §):

b) a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A térítési díj befizetésének rendje:

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. A térítési díj összegét az intézmény a nyersanyagnorma alapján határozza meg.

A tanulói étkezési kedvezmény igénybevételéhez a szülők nyilatkozatot töltenek ki a tanév elején és csatolják a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentumokat.

Az ebédbefizetés időpontja a faliújságon és az iskola honlapján előre feltüntetett időben történik.

Csak hiányzás esetén mondható le a megrendelt étkezés, ami az alábbi telefonszámon lehetséges: (42) 506 453. Másnapi ebédlemondást 10.00 óráig fogadunk el telefonon vagy személyesen.

Csak a pontosan, dátum szerint bejelentett napok számát tudjuk figyelembe venni.

Az ingyenesen vagy kedvezményesen étkezők hiányzásuk idejére kötelesek lemondani az étkezésüket, mert a feleslegesen megrendelt tízóraival, uzsonnával kárt okoznának az intézménynek. Ez esetben nem fognak részesülni az iskola által nyújtott kedvezményekben, gondatlanságuk fegyelmi büntetést von maga után.

11. AZ ISKOLAI TANKÖNYVTÁMOGATÁS, TANKÖNYVELLÁTÁS ÉS TANKÖNYVRENDELÉS RENDJE

Nkt. 46.§ (5) Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tanulói tankönyvtámogatás, az iskolai tankönyvellátás és az iskolai tankönyvrendelés rendjét a 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről (továbbiakban: Tpr.) 6.7. 8.§-a tartalmazza.

12. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Nkt. 46.§ (9, 10, 11)

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési - oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

13. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

14. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

- Osztályonként 2 fő képviseli az osztályközösség tanulóit a diákönkormányzatban 4. osztálytól.
- A DÖK maga választja elnökségi tagjait (elnök és két alelnök), a diákönkormányzati gyűléseket tart félévente legalább kétszer, képviseli a tanulók jogait, kötelességeit és részt vesz az általuk szervezett programok megszervezésében és lebonyolításában.
- A DÖK munkáját egy pedagógus segíti.

A DÖK véleményezési jogkörrel rendelkezik a következő esetekben:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezések elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a Házirend elfogadása előtt.

A véleménynyilvánítás fórumai:

- osztályfőnöki óra,
- DÖK gyűlés,
- egyéni problémájával megkeresheti osztályfőnökét, szaktanárát valamint az iskola vezetését.

A tanulók tájékoztatása:

A tanulót megilleti a jog, hogy tanulmányaira, az iskola követelményrendszerére, a rá és a tanulóközösségére vonatkozó információkat megkapja.

Elsődlegesen az osztályfőnök feladata, hogy a tanuló minden vele kapcsolatos információt megkapjon.

Ennek színtere az osztályfőnöki óra.

A szakórákon a szaktanárok feladata a tájékoztatás.

Az igazgató az egész tanulóközösségre vonatkozó információkat körlevél, iskolarádió keretében juttatja el az érintettekhez, melynek szükségességéről és idejéről az igazgató dönt.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje:

A tanulók az őket érintő programokról az osztályfőnöki órákon értesülnek szóban vagy írásban (tájékoztató füzet).

Az osztály a diákönkormányzat (DÖK) képviselőjétől a DÖK munkájáról.

Az iskola honlapján, facebook-oldalán, faliújságon, digitális naplón, üzenő füzetten keresztül is tájékoztatást kapnak az őket érintő eseményekről.

A szülők tájékoztatása (üzenőfüzet, digitális napló, fogadóóra, szülői értekezlet):

- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az üzenőfüzet és a digitális napló (Kréta e-napló).
- A szülők gyermekük tanulmányi előmeneteléről fogadóórákon tájékozódhatnak.
- A tanárok heti egy alkalommal egyéni fogadóórát biztosítanak, melynek időpontjáról intézményünk honlapján kapnak tájékoztatást. A szülők az egyéni fogadóórára előzetes egyeztetés alapján jelentkezhetnek be a szaktanárnál.
- Az osztályfőnök és a szülők az osztályközösséget érintő kérdéseket évente 2 alkalommal, ősszel és félévkor szülői értekezleten beszélnek meg.
- A szülő a tanárokat munkanapokon 7.30-tól 17.30-ig keresheti meg.

15. A HETESEK KÖTELESSÉGEI, FELADATAI:

- A hetesek kötelesek a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban megjelenni a tanteremben. A szünetekben a teremből csak felváltva mehetnek ki.
- Felelnek a terem tisztaságáért, és minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek vagy az órát tartó tanárnak.
- Felügyeli az osztályt a tanár megérkezéséig. Ha becsengetés után 10 perccel a tanár nem jelenik meg, a hetes jelzi az igazgatóhelyetteseknek.
- A két hetes a feladatát megosztva teljesíti, az osztályfőnök által meghatározott beosztás szerint.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztta tábla, kréta, szellőztetés)
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
- A tanítás végeztével az ablakokat becsukják, a széket a társaikkal az asztalra feltetetik, a padokból a szemetet kiszedik.
- Távozáskor leoltják a villanyt.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- A hetesek kötelezettségének elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

16. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK, SZÁMONKÉRÉSÉNEK ÉS JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

Tantárgyi értékelési rend

Az egyes tantárgyak elért pontszámainak összege alapján az osztályzat a következőképpen határozandó meg:

0–30% elégtelen,
31–50%elégséges,
50–75% közepes,
76–90% jó,
91–100% jeles.

Nem egész százalékos eredmények elérése esetén a kerekítés általános matematikai szabályait kell alkalmazni.

A számonkérés formái

- Írásbeli számonkérés,
- Szóbeli számonkérés,
- Gyakorlati beszámoltatás testnevelés, informatika, vizuális nevelés tantárgyakból.

Írásbeli számonkérés

Az írásbeli számonkérés a tanulók tudásának mérésére szolgáló leggyakoribb mérési eljárás, mellyel a tanár ellenőrzi a tanulók elméleti és gyakorlati felkészültségét, feladatmegoldásban való jártasságát, problémamegoldó képességét.

Az írásbeli ellenőrzés az egész osztályra, kisebb csoportokra és egy diákra terjedő is lehet.

A témazáró dolgozat kivételével, a pedagógusnak nem kötelező előre bejelenteni az írásbeli számonkérést.

Az írásbeli számonkérés formái:

- Témazáró (jegyek súlyozása: 200%)
- összegző értékelés,
- a tananyag beosztásához illeszkedik, tanmenetben megjelölt időpontban íratott, összefoglalással előkészített, teljes témakört felölel.
- Félévi és év végi mérések (jegyek súlyozása: 200%)
- Témaközi írásbeli felelet (jegyek súlyozása: 100%)
- összegző értékelés,
- egy-egy kisebb tanegység, az előző 1-3 tanóra tananyag elsajátításának ellenőrzésére szolgál.
- Röpdolgozat (jegyek súlyozása: 100%)
- folyamatjellemezésre alkalmas értékelés,
- az előző tanóra tananyagának számonkérésére szolgál.
- Tudásmérő teszt (jegyek súlyozása: 100%)
- folyamatellenőrzésre és összegző értékelésre egyaránt alkalmas
- Házi dolgozat: Meghatározott témában otthon elkészítendő írásbeli feladat (jegyek súlyozása: 100%)
- Füzetek vezetése (jegyek súlyozása: 50%)
- A tanulók által készített órai írásbeli, rajzos munkák értékelése, melynek célja a tanulók minőségi írásbeli munkájának motiválása, jegyzetelésre történő tanítás, az esztétikára, megfelelő igényszintre történő nevelés. Ezek értékelését meg kell különböztetni a tartalmi beszámoltatástól. Gyakoriságát, értékelését a pedagógus határozza meg.

Az írásbeli teljesítmény értékelése:

A felső tagozatban témazárók esetén az enyhébb, egy-két tananyagrészt számonkérésekor a szigorúbb értékelést alkalmazzuk.

			Enyhébb	Szigorúbb
Jeles	(5)	=	100-91 %	100-91%
Jó	(4)	=	90-76 %	90-76%
Közepes	(3)	=	75-51 %	75-60%

Elégséges	(2)	=	50-31 %	59-45%
Elégtelen	(1)	=	30- 0 %	44-0%

A tantárgyi értékelés módja az alsó tagozaton:

Az 1. évfolyamon és 2. évfolyamon félévig a tanulók nem kapnak érdemjegyeket Szöveges értékeléssel minősítik őket.

A 2-4. évfolyamokon tanév közben osztályzatokat, érdemjegyeket kapnak a tanulók.

A tantárgyi értékelés módja félévkor és a tanév végén:

1. évfolyam, 2. évfolyam félévkor

Minősítések

- kiválóan megfelelt
- jól megfelelt
- megfelelt
- felzárkóztatásra szorul

2. év végétől 8.évfolyamig:

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

Szóbeli számonkérés

Célja az ismeretek elsajátításának folyamatos figyelemmel kísérése és fejlesztése. Az értékeléssel a szóbeli kifejezőkészséget, a szaknyelv elsajátítását, a kommunikációs készséget fejlesztjük.

- *Szóbeli felelet:* A tanítási órákon feldolgozott ismeretanyag rendszeres ellenőrzése, önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján. Bejelentése nem kötelező (jegyek súlyozása: 100%).
- *Órai munka:* Az órai munkában való aktív részvétel, minőségi közreműködés esetén. Előre nem bejelentendő, szaktanári döntés alapján (jegyek súlyozása: 50%).
- *Önálló kiselőadás:* Egy adott téma önálló feldolgozása és előadása. Önállóan vállalt tanulói feladat, értékelése előre egyeztetett (jegyek súlyozása: 100%).

Gyakorlati számonkérés

A gyakorlati számonkérés tantárgy-specifikus; testnevelés, ének-zene, vizuális kultúra, életvitel-gyakorlat, technika és tervezés, valamint informatika, digitális kultúra tantárgyak esetén (a jegyek súlyozása: 100%).

Jutalmazások

A Nkt. 58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárható jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A kiemelkedő munkát évente jutalmazzuk.

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért; 50 db 5-ös érdemjegyért (január 31-ig), illetve iskolai versenyeken való részvételért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg, adható az adott tantárgyban elért iskolai versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt, és az iskola jó hírét kelti. 100 db 5-ös érdemjegyért (május 31-ig);
- nevelőtestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján a tanév végén adható kiemelkedő magatartásért és szorgalomért, kiváló tanulmányi eredményért 4. osztálytól;
- tanulói emlékplakett: a 1-8 évfolyamok alatt nyújtott kiemelkedő tanulmányi eredményért és közösségi munkáért.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
- emlékplakett

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

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató magatartás és szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- kiemelkedő hitéleti tevékenységért,
- az iskola érdekében végzett tevékenységért, kiemelkedő közösségi munkáért,
- kiemelkedő sporttevékenység,
- kiemelkedő énekkari tevékenységért.

17. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI:

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva (verbális) agresszió, a másik tanuló megverése, online zaklatása, egyéb testi és lelki bántalmazása; a szemérmetlen viselkedés; az egészségre ártalmas szerek (dohány, e-cigaretta, elf bar, snüssz, alkoholtartalmú italok, kábítószer, egyéb fel nem sorolt tiltott szerek stb.) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése. Súlyos kötelezettségszegés esetén a fegyelmi fokozatok kihagyhatók.

A fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés: szóban (szülői értesítés a tájékoztató füzetbe)
- szaktanári figyelmeztetés: írásban (pl.: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése), felszerelési hiány (3 alkalom), házi feladat hiánya (3 alkalom), valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt
- napközis/tanulószobai csoportvezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés: szóban
- osztályfőnöki figyelmeztetés: írásban (pl.: rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegés és a házirend enyhébb megsértése miatt);
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés

Az igazgatói figyelmeztetést az osztályfőnök kezdeményezi.

A Nkt. 58. § (3) alapján, ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- eltiltás az iskola rendezvényeiről és az iskola által szervezett szabadidős programokról,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A Nkt. 58. § (5) alapján, a tanköteles tanulóval szemben az utolsó két pont csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

A fegyelmi eljárás rendjét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rögzíti.

A dohányzás az intézmény teljes területén és közvetlen környezetében szigorúan tilos!

A tiltás be nem tartása fegyelmi eljárást von maga után.

A Nkt. 59. § alapján, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, kártérítést kell vállalnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb minimálbér egyhavi összegének ötven százalékát.

18. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (1) szerint a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, és a tanulmányok alatti vizsgák (különbözeti, pótló és javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvétel alól,

„b. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c. az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d. a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát”

- Az osztályozó vizsgát az iskola az adott tanítási évben bármikor megszervezheti.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola pedagógiai programjának helyi tantervében vannak rögzítve.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a. tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b. az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül megszervezésre. A javítóvizsga időpontját az adott éves munkatervben rögzíti az iskola. (7)

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 65.§ szerint különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell megadni.

Iskolánkban ezen vizsgák félév előtt januárban és év végén augusztusban kerülnek megszervezésre. Ezen vizsgák pontos időpontját az adott éves munkatervben rögzíti az iskola.

A vizsgákra (javítóvizsga kivételével) jelentkezni az igazgatónál írásban kell szülői és szaktanár ellenjegyzésével a vizsgák várható időpontja előtt legalább 5 héttel.

A kérelemnek tartalmaznia kell a vizsga típusát, a vizsga szükségességét, a kérelmező tanuló nevét, évfolyamát, személyes adatait, az adott tantárgy nevét, amiből vizsgát szeretne tenni, továbbá a tanuló, a szülő és az érintett szaktanár aláírását.

A vizsgák megszervezésének, lebonyolításának követelményeit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 66. §-a rögzíti.

19. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉRTÉKESRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTALMA, A CSENGETÉSI REND:

- Az iskola épülete tanítási időben reggel 7 órától 18 óráig van nyitva, vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben. Ebben az időben portai szolgálat van.
- Az első tanítási óra 7.45-kor kezdődik.
- A tanulók a tantermeikben 7.15-től tartózkodhatnak a tanítás végéig.
- A napközis, illetve tanulószobai tanulók 16.30-ig tartózkodhatnak a tantermekben.
- Az iskola 7.00-kor nyitja meg kapuit, 7.15-ig a tanulók az aulában portai ügyelet mellett, majd 7.15-től a tantermekben tanári felgyelet mellett várják a tanítás megkezdését.
- Az iskola nyitva van: szorgalmi időben reggel 6.00 órától, gyermek felügyelet 7.00-tól a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legfejebb 18.00 óráig, vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben.(Nkt.27. §)
- A tanítási órák 45 percesek.
- A tanítási órák közötti szünetek 15 percesek az 1. és 2. tanóra után, 3. órától kezdve 10 percesek.
- Egyházi ünnepek napjain a tanítási órák 7.45-kor kezdődnek, az első óra 8.20-ig tart, ezt követően az iskola diákjai és pedagógusa részt vesznek a Szent Miklós Görögkatolikus Székesegyházban 9.00-kor kezdődő Szent Liturgián.
- Az napközis, illetve tanulószobai foglalkozások a tanítási órák után kezdődnek.

20. AZ ISKOLAI MUNKAREND

A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkaterv rögzíti.

A tanítás 7.45-kor kezdődik. A tanulók 7.35-ig érkezzenek meg az iskolába, kivétel a hétfői nap: 7.20-ra érkezzenek a hétindító imádságon való részvétel miatt.

Minden diák órakezdéskor felkészülten, fegyelmezetten várja tanárát a tanteremben vagy a szaktantermek előtt.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Az első óra kezdete után érkező diák későnek minősül. Az első órát tartó pedagógus feljegyzi a tanuló nevét és a késés idejét, amit még aznap jelez az osztályfőnök felé. A késés igazolását az osztályfőnökkel kell egyeztetni. A percben számolt késések összeadódnak, és 45 perc után igazolatlan órát eredményeznek.

Óraközi szünetek:

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét csak engedéllyel hagyhatják el.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan tevékenységet, amely balesetveszélyes, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév első hetében próbariadóval kell gyakorolni.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában a szünetben intézhetik.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Az iskola elhagyásának rendje:

Tanítási idő alatt (órarend szerint) a tanulók az iskola területét csak engedéllyel hagyhatják el. Az engedélyezők sorrendje: osztályfőnök, igazgatóhelyettesek, igazgató.

Az engedély nélküli távozás fegyelmi vétség, igazgatói figyelmeztetést von maga után.

Étkezések rendje:

Minden évben a tanulóra vonatkozó órarend ismeretében az igazgatóhelyettesek állítják össze és hirdetik ki.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Az ebédlőben tanári ügyelet mellett zajlik az étkeztetés. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat és székeket tisztán kell hagyni.

Az étkezés előtt és után imádkozunk.

Az ebédlőben idegenek nem tartózkodhatnak.

Az ebédlőből engedély nélkül ételt kihozni tilos.

Egészségvédelem:

A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva, a hét meghatározott napján az iskolaorvos rendel intézményünkben. A védőnő az egészségügyi alapellátást biztosítja.

Balesetvédelem:

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie.

Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

Az informatika, természettudományos, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell fegyelmezetten elhagyni az épületet.

Az iskolában vagy iskolai kiránduláson történő balesetet és sérülést köteles a tanuló azonnal jelenteni az órát tartó vagy a foglalkozást vezető tanárnak, aki segítségnyújtás után értesíti az igazgatót.

Vagyonvédelem, kártérítés:

A tanuló az iskola tulajdonát képező eszközöket, helyiségeket csak igazgatói és/vagy tanári engedéllyel használja. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból, illetve szándékosan okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig emellett fegyelmiileg is felelős.

A 2011. évi CXC törvény 59.§-a szerint a tanulónak az iskola a tanuló jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy:

A kártérítési kötelezettség alól az alábbi esetekben mentesül az intézmény:

- ha bebizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő,
- ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta,
- ha a károsult valamely tárgyat a Házirend rendelkezéseit megsértve viszi be az intézménybe.

Egyéb előírások:

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken alkoholos állapotban részt venni, szeszesitalt behozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!

- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett minden fajta eseményen tilos a szervezetre káros élvezeti cikkeknek (energiaital, szeszesital, dohányáru, drog) az intézmény területére való behozása, árusítása és fogyasztása.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el, a tanteremben tartott utolsó tanítási óra után- a pedagógus felügyeletével- a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.
- A rendhagyó teremrendezést alakító osztály, köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- Az iskolai rendezvények az engedélyezett óráig tarthatók úgy, hogy a rendrakás is véget érjen eddig az időpontig.

Amennyiben a Kormány a járványügyi helyzetre való tekintettel elrendeli a digitális oktatást, a jelen Házirend mellékletét képező *Digitális iskolai házirend* lép életbe.

21. A TANÓRAI KÖTELEZŐEN VÁLASZTOTT, ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 15.§ alapján:

- Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról, a tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
- A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az SZMK és az iskolai DÖK véleményét.
- A tanuló szülei/ gondviselője ellenjegyzésével, írásbeli nyilatkozattal jelentkezik legkésőbb május 20-ig:
- A tanulónak joga, hogy szülője vagy gondviselője írásbeli kérelme alapján napközis/tanulószobai ellátásban részesüljön. A kérelem benyújtásának határideje az adott tanév első hete. A napközi/tanulószoba ellátás megszüntetését a tanév folyamán csak nagyon indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehetséges.
- Szakkörökre, sportkörökre szülői nyilatkozattal jelentkeznek a tanulók szeptember 15-ig. Ezen foglalkozások indítása csak megfelelő létszám elérésével lehetséges.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás és tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés jogát a szülő/gondviselő gyakorolja.
- A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Mentesítés tantárgyak tanulása alól:

A tanulónak joga, hogy a szülője vagy gondviselője által a tanulmányokkal összefüggő mentesítést kérjen, ha sajátos nevelési igényű és erről szakértői vélemény van.

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 47. § (1) szerint: a sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód

keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 56. § (1) szerint: A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő.

Ezen esetekben az iskola igazgatója határozatot hoz, mely bejegyzésre kerül az iskolai dokumentumokba.

22. AZ ISKOLAI HELYISÉGEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Minden tanuló kötelessége, hogy – a pedagógus felügyelete mellett – közreműködjön saját környezete és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola minden tanulója felelős:

- a tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékosságért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók saját testi épségük, valamint a berendezési tárgyak és számítógépek, digitális tábla védelme érdekében kötelesek a teremben tartózkodó felnőtt utasításait követni, azokat betartani, illetve a termeket, azok berendezését rendeltetésszerűen használni.

Az épületben, tantermekben csak a tanulmányokkal kapcsolatos tevékenység végezhető. Ezen kívül a diákok által kezdeményezett szabadidős tevékenységek, rendezvények végzéséhez, megtartásához az iskolavezetés engedélye szükséges.

23. AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATI RENDJE

Könyvtárhasználat során megalapozhatók és fejleszthetők az önműveléshez szükséges képességek, tanulási technikák. A könyvek és egyéb könyvtári források, eszközök megismerésével, valamint a velük végzett feldolgozó munka során tudatos és biztos könyvtárhasználóvá válhat a tanuló, és megismerheti az információszerzés új módszereit is.

Az iskolával jogviszonyban álló valamennyi tanuló és dolgozó ingyen és rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárának állományát.

A könyvtár minden tanév kezdésekor megállapított időpontban tart nyitva, e nyitvatartás az intézmény több pontján jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

A beiratkozás füzetes formában történik, osztályok szerint, az adatvédelmi jogszabályok betartásával.

A tanuló vagy tanár jogviszonyának megszüntetése előtt az iskola igazgatójának érdeklődnie kell, hogy a tanulónak/ tanárnak van-e tartozása az iskolai könyvtár felé.

A könyvtár informatikai eszközeit a kölcsönzésvezető engedélyével saját felhasználói névvel és jelszóval használhatja. Aki más adataival lép be a világhálóra, az személyiségi jogot sért és eltiltásra kerül az könyvtári informatikai eszközök használatától.

Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében be kell tartani az alábbi szabályokat:

- A könyvtárban a tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatók („olvasóterem” pecsét jelzi e tényt).
- A kölcsönözhető állományból az intézmény tanulói önállóan válogathatnak.
- Egyszerre három dokumentum kölcsönözhető, de a tanórára történő kölcsönzés ezen felül is lehetséges.
- A kölcsönzési határidő két hét. A határidő hosszabbítható, a könyvtárostanár a tanuló kérésére engedélyezheti a hosszabbítást.
- Amennyiben a dokumentum elveszett, az olvasó köteles kifizetni annak árát vagy pótlásáról gondoskodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban nem lehet hangoskodni.
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban étel és ital fogyasztása tilos.
- Súlyos vétség esetén a tanuló eltiltható a könyvtár használatától vagy a kölcsönzéstől egy hónapra.

24. AZ INFORMATIKA SZAKTANTEREM, A TANULÓI LAPTOPOK HASZNÁLATA ÉS RENDJE

- A szaktanterembe csak szaktanári engedéllyel lehet belépni, és ott szaktanár felügyeletével lehet tartózkodni.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- A terembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani tilos.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos.
- A meghibásodásokat vagy rongálásokat jelezni kell a szaktanárnak.
- Rongálás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni.
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- A tanulók a munkáikat a tanár által megjelölt helyre menthetik.
- A számítógép és az operációs rendszer beállításait megváltoztatni nem szabad!
- Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni tilos!
- Az Internetet csak engedéllyel lehet használni.

- E termék és eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
- Az Interneten böngészni a biztonságos internethasználatra vonatkozó szabályok betartásával lehet. A le- és feltöltéshez tanári engedély szükséges.

25. A TORNATEREM, AZ ÖLTÖZŐK HASZNÁLATI RENDJE

- A tornaterembe csak váltó-, vagy sportcipőben szabad belépni.
- A tornateremben csak a foglalkozásvezető jelenlétében tartózkodhat tanuló és felnőtt egyaránt.
- A tornaszereket használni csak tanári engedéllyel lehet.
- A tornateremben elhelyezett szereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A tornaszereket, felszereléseket a padlón tolni vagy húzni tilos.
- A felállított és a szertárból kihozott szereket a foglalkozás végén, a foglalkozásvezetőnek kell eredeti helyére visszavitetnie.
- A leterített szőnyegek minden esetben hézagmentesen illeszkedjenek, hogy megelőzzük az esetleges baleseteket.
- A gyűrűkön, vagy más függesztett szereken, a sportpályákon elhelyezett kapukon hintázni, függeszkedni tilos!
- A nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- Ha a használt sportszereken meghibásodást, törést vagy sérülést vesz észre a tanuló, azt a foglalkozás vezetőjének azonnal köteles jelezni.
- A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a tornatermet a foglalkozáson résztvevők rendben hagyják el.
- A tanóra vagy foglalkozás végén a csoport tanára, edzője, vezetője bezárja a tornaterem ajtaját.
- A tanórák közötti szünetekben egyéb használaton kívüli időpontban a tornaterem ajtaja mindig zárva van.
- A délutáni és esti folyamatos használat idején a terem nyitásáért és zárásáért a foglalkozásvezető felelős.
- A tornatermi rend betartásáért a tanórát, ill. a foglalkozást vezető személy a felelős.
- Étél és ital fogyasztása a tornateremben tilos, csak a folyosókon szabad.
- A zárásért az órát, ill. a foglalkozást tartó pedagógus, edző, a foglalkozást vezető a felelős.
- Az öltözőben elhelyezett értéktárgyakért az iskola és a foglalkozásvezető felelősséget nem vállal.
- A tanulók testnevelés óra előtt a szünet utolsó 5 percében mehetnek az öltözőbe, ahol a tanóra kezdetéig megvárják az órát tartó pedagógust.
- Az óra után a felelős ellenőrzi a villanyok leoltását, csapok elzárását, az öltözők rendjét.
- Az öltözőben okozott kárt a kárt okozók kötelesek megtéríteni.
- Az öltözőben étel és ital fogyasztása tilos.

26. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE

A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárságon és a tanári szobában a szünetben intézhetik. Rendkívüli esetben az osztályfőnököt, igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak rendkívüli esetben fogadhatnak a tanulók, a portás, az ügyeletes köteles a szülőt felkísérni a nevelői szobába, és szünetben lehívni a tanulót. Az iskolai telefonhoz csak indokolt esetben hívható ki óráról a tanuló.

- Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az igazgatói és -helyettesi irodában történik 7 órától – előzetes megbeszélés alapján.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. (Szerdán 9 és 12 óra között).
- Az étkezési térítési díjak és egyéb fizetni valók intézése kiírás szerint történik.
- A szülő gyermekének haladásáról, magatartásáról a szülői értekezleteken, a fogadóórákon, illetve a szaktanárokkal személyesen vagy telefonon egyeztetett időpontokban kaphat felvilágosítást. Egyéb esetekben az osztályfőnök és iskolavezetés áll a szülők rendelkezésére.
- Szülői értekezletek és fogadóóra ideje alatt gyermekfelügyeletet nem biztosítunk.
- A szülőnek gyermekének napközis és tanulószobai foglalkozásának, illetve étkezési igényéről a tanév elején a kihirdetett határidőig nyilatkozik. Tanév közben módosítást csak indokolt esetben, írásban lehet kérni.
- Hónap közben módosításra lehetőség nincs!
- Módosításra írásbeli kérelemmel, csak az igazgató engedélyével van lehetőség.

27. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az iskolában használt **digitális napló** adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően harminc nappal.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményrendszerét a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételfesztő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Házi rend nyilvános, a fenntartó által jóváhagyott.
- A Házi rendet minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti. Belépő évfolyamoknál a teljes dokumentumot, a többi évfolyam esetében csak a változásokat és a főbb pontokat emlékeztetőül.
- A Házi rend minden évben felülvizsgálható, igény szerint módosítható.

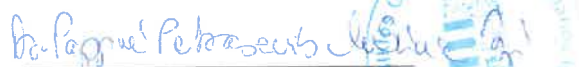
Hatálybalépés

A fenntartói jóváhagyást követően 2023. szeptember 1.

Legitimáció


A nevelőtestület a Házi rendet a 2023. augusztus 30-án tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. augusztus 30.


igazgató


A lelki igazgató a Házi rendet 2023. augusztus 30-án véleményezte és elfogadásra javasolja.

Nyíregyháza, 2023. augusztus 30.


lelki igazgató

A Nyíregyházi Egyházmegye – fenntartóként – a Szent Miklós Görögkatolikus Általános Iskola Házi rendjét jóváhagyom.

Nyíregyháza, 2023. augusztus 31.


fenntartó