



**Mátyás Király Katolikus
Általános Iskola**

Házirend

2016. szeptember 1-től

Tartalom

Tartalomjegyzék	3
1. Általános rendelkezések	3
1.1 A Házirend hatálya	3
1.2 A Házirend nyilvánossága	3
2. Az iskola nevelési irányultsága	3
3. A tanítás és az iskola munkarendje	4
3.1 Iskolába érkezés	4
3.2 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje	4
3.3. Csengetési rend	4
3.4 Az órák megkezdése előtt	4
3.5 A tanítási óra rendje	4
3.6 Az intézmény elhagyása	5
3.7 A tanítási időkereten túli foglalkozások rendje	5
4. A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése. Az igazolás módja	5
4.1 Késés	5
4.2 Mulasztás, távolmaradás	5
4.2.1 Szülői igazolás	5
4.2.2. Orvosi igazolás	6
4.2.2 Egyéb igazolás	6
4.2.3 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények	6
4.3 Az igazolás rendje	6
4.4 Igazolatlan távolmaradás, mulasztás és annak következményei	7
5. A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása	7
5.1 A tanulók véleménynyilvánításának módja	7
5.2 A rendszeres tájékoztatás rendje és formája	8
6. Díjfizetésre, vagyoni jogra vonatkozó rendelkezések	8
6.1 Térítési díjak	8
6.2 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás	8
6.3 Tandíjra vonatkozó rendelkezés	9
7. Támogatások megállapításának elve és elosztásának rendje	9
7.1 Szociális ösztöndíj és szociális támogatás	9
7.2 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás	9
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	10
10. Elektronikus napló - a szülő részéről történő hozzáférés módja	11
11. A tanulók tantárgyválasztása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
11.1 Idegen nyelv	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
11.2 A választott tantárgy módosításának lehetősége	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
12. Helyiségek, eszközök, területek használatának rendje	11
12.1 Az iskolához tartozó helyiségek és kültéri helyszínek	11
12.2 Berendezési tárgyak, eszközök használata	12
12.3. Pénz, értéktárgy, mobiltelefon, saját használati eszköz	12
13. Részvételi és magatartási elvárások	13
14. Osztályozó és tanulmányi vizsgák	14
15. Egyéb rendelkezések	14
16. Záró rendelkezések	14
Nyilatkozat	15

1. Általános rendelkezések

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a gyermekek / tanulók és a szülők jogait és kötelességeit. Célja, hogy olyan normákat jelöljön ki, melyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon emberszeretetben iskolai közösséget alkotva. Betartása a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt kötelező, megszegése az egyes házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül érvényes minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is vonatkozik. Különösen az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata valamint Pedagógiai programja.

1.1 A Házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, a foglalkoztatottakra és az intézménybe járó tanulók szüleire, gondviselőire, illetve egyes rendelkezései az intézménybe látogatókra. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, tanítási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

1.2 A Házirend nyilvánossága

A házirend elektronikus formában az intézmény honlapján hozzáférhető. a házirend nyomtatott példányai a következő helyeken elérhetőek: igazgatói iroda, tanári szoba, tanteremk porta, iskolai könyvtár, ifjúságvédelmi felelős. A házirend tudomásulvételét az iskolába történő beiratkozáskor a szülők és/vagy a tanulók aláírásukkal jelzik. A házirend tartalmi változása esetén a szülők, a tanulók az iskolai honlapon tájékoztatást kapnak.

2. Az iskola nevelési irányultsága

A Mátyás Király Katolikus Általános Iskolába járó diák egy hagyományokkal rendelkező katolikus egyházi iskola közösségébe tartozik. Azok a szabályok, amelyek a diákkor életrendjét meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek az iskolai közösségnek jellemet alakító hagyományai is.

A Mátyás Király Katolikus Általános Iskola azon diákok iskolája kíván lenni, akik elfogadják iskolánk vallásos jellegét, akik nyitottak az igényes környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és mindent megtesznek személyiségük fejlődéséért. Iskolánkban szívesen látjuk a más vallási felekezettű és más településről érkező diákokat is. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratatlan szabályaihoz és normáihoz.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit.

3. A tanítás és az iskola munkarendje

3.1 Iskolába érkezés

A tanulók iskolába érkezésének időpontja tanítási napokon 7:30 perc és 7:45 perc között történik. Az aulát 7 órakor nyitja a portás, és 7:30-ig ő lát el felügyeletet a korán érkezőknek.

3.2 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje

Az első szünet kivételével, szünetben minden tanuló – kivéve az ügyeletesek - elhagyja az osztálytermet, és a folyosón, a nagyszünetben az udvaron tartózkodik. Nagyon hideg vagy esős időben, az ügyeletes pedagógus által engedélyezett időszakban a diákok az aulában maradhatnak. A szünetekben elkerülendő a hangos kiabálás, füttyülés és minden olyan játék, amely veszélyeztetheti bárki testi épségét vagy rongálást okozhat.

3.3. Csengetési rend

Tanítási órák	Az óra ideje	A szünet hossza / perc
1. óra	8:00 - 8:45	10
2. óra	8:55 - 9:40	10
3. óra	9:50 - 10:35	10
4. óra	10:45 – 11:30	10
5. óra	11:40 - 12:25	30
6. óra	12:55 - 13:40	5
7. óra	13:45 – 14:30	5

Rövidített tanítási órákat csak az igazgató előzetes engedélyével lehet tartani. Ebben az esetben az órák 35 percesek, az óráközi szünetek időtartama 10 perc.

3.4 Az órák megkezdése előtt

A tanulók 7:45 –kor az ügyeletes pedagógus engedélyével mehetnek be a tantermekbe. A tanteremben becsengetésig elhelyezkednek, felkészülnek a tanítási órára.

A tanítók, szaktanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat a felelősi feladatok elvégzésével, az e feladat ellátásával megbízottak számára a felelősi feladatok ellátása kötelező.

3.5 A tanítási óra rendje

A padokon csak a tanár által engedélyezett, az órán szükséges tanszerek illetve felszerelés lehetnek. A könyveket és füzeteket a tanár utasításának megfelelően kell kezelni. Tilos a sűgás vagy a meg nem engedett segédeszközök használata. Mindenkinek tevékenyen részt kell vállalnia a közös szellemi munkában, de beszélgetéssel vagy felesleges mozgolódással nem szabad az órát zavarni. Ha a tanulónak mondani- vagy kérdeznivalója van, kézfeltartással jelentkezik, és megvárja, míg a tanár felszólítja. Az óráról csak a tanár engedélyével lehet kimenni. Ha óra alatt az igazgató engedélyével látogató jön a terembe, a tanulók a vendéget köszöntik.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, levelezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál.

3.6 Az intézmény elhagyása

Az iskolába érkezést követően a tanulmányi idő befejezéséig az iskola területét tanulóink - a tanári felügyelettel külső helyszínen megtartott óra vagy foglalkozás kivételével - nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépőcédulával történhet, vagy a szülő indokolt írásbeli kikérője alapján, melyet az igazgató vagy az igazgatóhelyettes ellenjegyzett.

3.7 A tanítási időkereten túli foglalkozások rendje

A foglalkozásokon a tanulók a 3.5 pontban szabályozott módon, a tanítási órák rendjének megfelelően viselkednek. A tanítási időkereten túli foglalkozásokat az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

A tanulók az intézmény területén csak a hivatalos nyitvatartási idő végéig (16:00) tartózkodhatnak. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet.

4. A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése. Az igazolás módja

4.1 Késés

Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak tekintjük.

4.2 Mulasztás, távolmaradás

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házi rendben meghatározottak szerint igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

A mulasztást igazoltnak tekintjük a következő esetekben:

- a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló hiteles orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni
- a tanuló az igazgató által engedélyezett módon van távol, ekkor távollétét az igazgató igazolja.

Igazoltnak tekintjük a késést, ha:

- a bejáró tanuló később érkezik a méltányolható közlekedési probléma miatt,
- a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A távolmaradást igazoltnak tekintjük, ha:

- a tanuló az iskola által jóváhagyott módon tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt,
- a tanuló – az osztályfőnök vagy igazgató előzetesen engedélye alapján - az iskola vagy valamely középfokú oktatási-nevelési intézmény által szervezett vizsgán vesz részt.

4.2.1 Szülői igazolás

Indokolt esetben legalább három nappal a hiányzás megkezdése előtt előre kell írásban engedélyt kérni a távolmaradásra. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen

túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe vesszük a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

Előre nem tervezhető távolmaradás után az ellenőrző megfelelő rovatában vagy egyéb írásban benyújtott formában a szülő igazolja a hiányzást. Ezt az igazolást a tanuló a hiányzás befejezését követő legfeljebb három munkanapon belül bemutatja az osztályfőnökének, annak távolléte esetén az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak. A bejelentés elmaradása esetén vagy engedély nélkül a hiányzás igazolatlanak tekintendő. Vitás esetekben az igazgató dönt.

Az osztályfőnöknek benyújtott előzetesen kért vagy előre nem tervezett hiányzás miatti szülői igazolás külön napokra vagy egybefüggően legfeljebb három napra kérhető.

4.2.2. Orvosi igazolás

Csak a kezelőorvos által az orvos aláírásával és pecsétjével hitelesített igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet, amely ezt követően a napló mellékletét képezi. A tanuló az orvosi igazolást a hiányzás befejezését követő legfeljebb három munkanapon belül bemutatja az osztályfőnökének, annak távolléte esetén az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak.

4.2.2 Egyéb igazolás

Valamely hatóság által kiállított eredeti dokumentum bemutatásával történhet.

Ha a tanuló előzetesen egyeztetett (kikérő), és az osztályfőnök által engedélyezett időpontban versenyen vesz részt, azt úgy tekintjük, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol.

4.2.3 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények

Megyei versenyek döntője előtt a tanuló – a verseny napjain kívül – egy, országos versenyek előtt két tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

A középiskolák által szervezett nyílt napok esetében – a középiskola igazolását a részvételtől, utólagosan bemutatva - a nyolcadikos diák legfeljebb két tanítási napról maradhat távol. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata s az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

4.3 Az igazolás rendje

A tanuló az igazolást a hiányzás befejezését követő legfeljebb három munkanapon belül köteles bemutatni az osztályfőnökének, annak távolléte esetén az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak. Az igazolás leadásának elmulasztása vagy három munkanapon túli bemutatása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.

A szervezett intézményi étkeztetésben résztvevő tanuló esetében a szülőknek az előre nem látott mulasztást és annak indoklását a hiányzás első napján jelenteniük kell személyesen vagy telefonon az iskola titkárságán vagy az igazgatói irodában.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való elmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló iskolai foglalkozásról elkésik, az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket, és szükség esetén igazolást kér.

4.4 Igazolatlan távolmaradás, mulasztás és annak következményei

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz** órát, az iskola igazgatója értesíti az illetékes kormányhivatalt és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc** órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven** órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kétszázötven** tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák **harminc** százalékát 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 letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

5. A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatása

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

A tanuló joga, hogy kulturált formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

5.1 A tanulók véleménynyilvánításának módja

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 osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

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

5.2 A rendszeres tájékoztatás rendje és formája

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az igazgató:

- a diákközgyűlésen évente legalább egy alkalommal,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán illetve az iskolai honlapon folyamatosan,
- az osztályfőnökök:
- az osztályfőnöki órákon
- tájékoztatják.

A tanulót a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanítóknak, szaktanároknak folyamatosan szóban és írásban tájékoztatniuk kell.

6. Díjfizetésre, vagyoni jogra vonatkozó rendelkezések

6.1 Térítési díjak

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülők adhatják le. A menzai térítési díjakat legkésőbb minden hónap 15-éig kötelesek befizetni. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés lemondása esetén időarányos mértékben visszatéríti az önkormányzat.

A térítési díjak összegét a szolgáltatóval kötött szerződés alapján az önkormányzat határozza meg. Az iskola az ingyenes tankönyvellátást igénylő diákok szüleit a hirdetőtábla és az iskolai honlap és írásos dokumentum révén értesíti a normatív tankönyvellátási igény benyújtásának határidejéről. A határidő elmulasztása esetén a tanuló – a jogszabályokban meghatározott esetek kivételével – az ingyenes tankönyvellátásból kizárható.

Az ingyenes tankönyvellátás keretében kölcsönzött tankönyv a tanuló részére – kérésére – értékesíthető, ára a beszerzési árral azonos. A kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség – a tanuló, illetve szülője írásos kérésére – határozatlan mérsékelhető.

Az intézmény pedagógiai programjában rögzített tanórai és tanórán kívüli programokon való részvétel a tanulók számára kötelező. Ezekre a programokra a tanulóktól legfeljebb a szükséges utazás és a szervezett programokon való részvétel (pl.: belépőjegy) költségei szedhetők be.

Egyéb intézményi programok (kirándulás, színház) szervezése során felmerülő térítési díjak befizetése, illetve a programokon való részvétel a gyermekek-tanulók számára önkéntes. Az ilyen célra beszedett díjak csak a gyermekek-tanulók személyes költségeit fedezhetik.

6.2 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került terméknek, dolognak, alkotásnak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az iskola állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog

létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítése, hasznosítása esetében az intézmény vezetője írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszazár az alkotóra.

6.3 Tandíjra vonatkozó rendelkezés

Az iskola a tanulóktól nem szed be tandíjat.

7. Támogatások megállapításának elve és elosztásának rendje

7.1 Szociális ösztöndíj és szociális támogatás

Az intézménynek szociális ösztöndíj illetve szociális támogatás nyújtására nincs lehetősége. Az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse kapcsolattartó személyként közreműködik a szülők által Hernádkak Község Önkormányzatához benyújtható kérelmek kapcsán:

- Kiskorúak rendkívüli gyermekvédelmi támogatása
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesíthető az a gyermeket nevelő, gondozó család, amely létfenntartását veszélyeztető élethelyzetbe kerül, illetve időszakosan létfenntartási gondokkal küzd.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
Azon gyermeket nevelő családnak, ahol az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a nyugdíjminimum legkisebb összegének 130%-át, gyermekét egyedül nevelő szülő, tartósan beteg gyermeket nevelő szülő esetében pedig a nyugdíjminimum 140%-át.

7.2 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

Az intézménynek nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás nyújtására nincs lehetősége.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A kiemelkedő tantárgyi teljesítményt, közösségi munkát, versenyeredményt, vagy magatartást, szorgalmat elérő tanulók az iskolai közösség példaképei. Jutalmazásuk, dicséretük motivációt nyújt a többi tanuló számára is.

A dicséret fokozatai

- szóbeli
- írásbeli (tanítói, szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi)

		Ideje	Adományozza
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	A szaktanár / a tanító
Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Az osztályfőnök, a szaktanárok, a tanítók, a napközis nevelők, a diákönkormányzat javaslatára

Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi, kulturális és sportteljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Az osztályfőnök és a szaktanár/tanító javaslatára az igazgató
Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi, kulturális és sportteljesítményért	A tanév végén*	Az osztályfőnök, a szaktanárok/tanítók javaslatára
Oklevél	Kimagasló tanulmányi munkáért, Jó tanulmányi munkáért, Sportteljesítményért, Kimagasló közösségi munkáért	A tanév végén*	Az osztályfőnök és a szaktanár/tanító javaslatára, a nevelőtestület beleegyezésével az igazgató
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásáért és /vagy kiváló tanulmányi eredményért	A tanév végén*	Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület
Év tanulója díj	Kimagasló tanulmányi munkáért, Jó tanulmányi munkáért, Sportteljesítményért, Kimagasló közösségi munkáért	A tanév végén**	A tantestület tagjainak ajánlása alapján az iskolai alapítvány

* Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munka részese, stb.) jutalmát a tantestület döntése alapján a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen a tanulók, szülők és a község képviselői előtt nyilvánosan veszi át.

** A legkiemelkedőbb tanulmányi eredményt elért tanulóknak az Év tanulója díj adományozható. A díjak adományozására a ballagási (8. évfolyam) ünnepélyen a tanulók, szülők és a község képviselői előtt nyilvánosan kerül sor.

9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A figyelmeztetések fokozatai

Az a tanuló, aki megszegi a Házi rendet, először figyelmeztetésben, ismételt megszegés esetén súlyosabb fegyelmi büntetésben részesül.

Szaktanári figyelmeztetés (írásbeli, szóbeli)	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt
Osztályfőnöki figyelmeztetés (írásbeli, szóbeli)	A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségeinek megszegése, a házi rend enyhébb megsértése, második igazolatlan mulasztás miatt
Igazgatói figyelmeztetés (írásbeli, szóbeli)	Az iskolai házi rend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztások, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt
Igazgatói intés (írásbeli, szóbeli)	Az iskolai házi rend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztások, súlyos fegyelmezetlenség miatt

fegyelmi büntetések

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés más osztályba
- áthelyezés javaslása más iskolába.

10. Elektronikus napló - a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az iskola a Fenntartó engedélye alapján, az általa meghatározott időtől használja az elektronikus naplót. A program Szülői modulja segítségével a szülő azonnal, friss, naprakész információkhoz juthat saját gyermekének tanulmányi adatairól (pl. érdemjegyek, késések, hiányzások). A program használata informatikai ismereteket nem igényel, bármely Internet böngésző segítségével könnyen kezelhető. Az adatok lekérdezéséhez bármely Internet eléréssel rendelkező számítógéppel lehetőség van, akár otthonról is. WEB cím: <https://start.taninform.hu/application/start>

A program használatához a következő adatok megadására van szükség:

- OM azonosító: 029121
- Azonosító: Az iskolai rendszergazda segítségével létrehozott azonosító
- Jelszó: A szülő által megadott e-mail címre érkező jelszó

A program szülők által használható legfontosabb funkciói:

- A szülők a programba történő belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- Ha több, intézményben tanuló gyereke van, mindegyik gyermek adatait külön-külön megtekintheti.
- A szülő megnézheti a kiválasztott gyermeke tanulmányi eredményeit. Lekérdezheti, hogy mikor kapott a gyermek utoljára jegyet tantárgyanként, hány jegye van összesen, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, érdemjegyeit, a pedagógusok elérhetőségeit, az intézményben aktuális tanév munkarendjét, a tanítási szünetek, események naptárát.

11. Helyiségek, eszközök, területek használatának rendje

11.1 Az iskolához tartozó helyiségek és kültéri helyszínek

- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, műköröm, túl hosszú köröm, nyaklánc, karkötő, gyűrű, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy azt elrendeli.
- Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipővel nem megengedett a tornateremben tartózkodni.
- A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A tanulók a lezárt kerékpárokat a kerékpár-tárolóban helyezhetik el. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni vagy azokat megrongálni tilos. A rongálásért az osztályfőnök, illetve az igazgató felelősségre vonja a vétkes tanulót.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse, és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.
- A tanulók az iskolába nem hozhatnak be mások, vagy saját maguk egészségét, testi épségét veszélyeztető tárgyakat.(pl.: petárda, szűrő-, és vágóeszközök).
- Tilos a pornográf, megbotránkoztató, vagy a közízlést megzavaró kép-, és adathordozók behozatala az intézménybe (képek, újságok, könyvek, CD és számítógépes lemezek).

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Az intézmény teljes területén - bel- és kültéren egyaránt - illetve a bejáratoktól számított öt méteren belül tilos a dohányzás!
- Az intézmény területén tilos makukázni, és a tanítási órán rágózni !
- Az épületben hirdetést, vagy plakátot elhelyezni, csak a kijelölt faliújságokon, előzetes igazgatói engedéllyel lehet. Az intézmény területén tilos a házalás és az engedély nélküli árusítás. Pártpolitikai, emberi jogokat sértő szórólapokat, propagandaanyagot nem szabad az iskolába behozni, terjeszteni.

11.2 Berendezési tárgyak, eszközök használata

- A tantermek felszerelésének használata kizárólag a tanteremért felelős tanító/tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt felszerelést, eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A tanító/tanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.
- A számítógépeket és egyéb informatikai és audiovizuális eszközöket, az órát, foglalkozást tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett használhatják diákjaink.
- Az intézmény számítógépeire közérdekű vagy személyiségi, tulajdoni jogokat érintő adatokat feltölteni, illetve azokról adatokat letölteni csak a rendszergazda, informatika tanár vagy az igazgató engedélyével lehet.
- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket, épületrészeket be kell zárni.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az intézményből elvinni előzetes egyeztetés után csak az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet.

11.3. Pénz, értéktárgy, mobiltelefon, saját használati eszköz

- Pénzt, értéktárgyat, használati eszközt minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- A tanítási órákon a tanulók a saját felelősségükre behozott audioeszközöket, mobiltelefonokat és az iskolai munkát zavaró játékokat nem használhatják. A tanulók audioeszközeiket, mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. Ennek elmulasztása esetén a pedagógus jogosult első esetben a készüléket, játékot a tanári asztalra kivetetni, ismétlődő esetben a készüléket a diáktól elkérni és azt a szülőnek történő átadásig az igazgatói irodában leadni. Az igazgatói irodában leadott készülék esetében a tanulónak joga van a szülő tájékoztatására, oly módon, hogy az igazgatói irodából felhívhatja szüleit vagy üzenetet küldhet számukra.
- A mobiltelefon használata a pedagógusok és iskolai dolgozók számára az igazgatói irodában, a tanári szobában vagy a tanulók által az adott időben nem használt tanteremben lehetséges. Folyosókon csak a nyitvatartási időn kívül lehetséges a telefon használata.
- Az iskolában folyó munka zavartalansága érdekében megkérjük a szülőket és a további intézményi látogatókat, hogy a mobiltelefonok használatát mellőzzék!
- Az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról a tanulók számára csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők, az iskola dolgozói saját, személyes kódjuk beütése után használhatják ezeket a készülékeket.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell leadni, ahol 60 napig őrizzük, majd jótékonyági felajánlásra kerülnek.

12. Résztvételi és magatartási elvárások

Az alábbi alkalmakon tartott közös alkalmakon az iskola tanulói számára a részvétel kötelező:

- Szent misék: évente négy előírt alkalom
- Tanévnnyitó
- Október 23.
- Karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Ballagás
- Tanérvzáró

Az iskolai ünnepélyeken az elvárt ünnepi öltözet lányoknak:

- galléros fehér blúz
- sötét szoknya vagy nadrág
- sötét cipő

Az iskolai ünnepélyeken az elvárt ünnepi öltözet fiúknak:

- sötét nadrág
- fehér ing
- sötét félcipő

Testnevelés órán

- fehér póló
- rövidnadrág vagy lányoknak hosszú nadrág
- tornacipő

13. Osztályozó és tanulmányi vizsgák

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv rögzíti. Az iskola csak az iskola helyi tantervében és annak részét képező tanulói előírt órakeretben rögzített tantárgyak esetében végez osztályozóvizsgát. Minden tantárgy helyi tantervének végén megtalálható a követelményeket rögzítő két fejezet:

- A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén
- A továbblépés minimum követelménye

Az SZMSZ rögzíti az intézményben alkalmazott osztályozó- illetve 5-8. évfolyamos vizsga szabályait, lebonyolításának módját.

A mulasztása vagy tartós távolléte (pl.: magántanuló) osztályozóvizsgára kötelezett tanuló az adott tanév befejezése előtt legalább két hónappal korábban (legkésőbb az adott év április 15-ig) jelentkezhet osztályozóvizsgára az iskola igazgatóhelyettesének írásban benyújtott kérelem segítségével. Az osztályozóvizsga időpontját az érintett szaktanárokkal, tanítókkal közösen kell meghatározni.

Az osztályozóvizsga lehetséges időpontjai:

június 1-15. között

augusztus 21-30. között (pót időpont)

Amennyiben a tanuló nem tett eleget határidőig az osztályozóvizsgára jelentkezésnek, vagy a júniusi osztályozóvizsgán nem tudott megjelenni, augusztus végén (augusztus 21-30. között) tehet eleget az osztályozóvizsgának.

14. Egyéb rendelkezések

Az általános iskolai beiratkozásnál alkalmazott szempontok:

Ha az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolásra kerül sor.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- a sorsolásra a lebonyolítást megelőzően legalább öt munkanappal korábban minden érintettet meg kell hívni,
- a sorsolás előtt ismertetni kell a jelenlévőkkel a sorsolás menetét,
- a sorsolás nyílt módon zajlik,
- a sorsoláson legalább három rangsorolt póthelyet is ki kell sorsolni, hogy az esetlegesen felszabaduló helyeket a póthelyen lévők közül tudják betölteni a rangsor szerinti ütemezéssel.

15. Záró rendelkezések

Jelen **Házirendet** csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

Hernádkak, 2016.augusztus 30.

Bányai Éva
igazgató

Nyilatkozat

A Mátyás Király Katolikus Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Hernádkak, 2016. augusztus 30.

a Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A Mátyás Király Katolikus Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a Házirendet 2016. augusztus 30-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Hernádkak, 2016. augusztus 30.

a diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a nevelőtestület - a kiegészítésekkel együtt megismerte - az abban foglaltakkal egyetértett és 100%-os igenlő szavazattal elfogadta.

Hernádkak, 2016. augusztus 29.

Nevelőtestület képviselőjében

Az intézményi munkatervet az iskolalelkész megismerte és jóváhagyta.

Hernádkak, 2016. szeptember 22.

iskolalelkész

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Az Egri Főegyházmegye a Mátyás Király Katolikus Általános Iskola Házirendjét jóváhagyja.

Eger, 2016.