

# Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság

(9090 Pannonhalma, Vár 1.)

által fenntartott

## Győrszentiváni Szent Benedek Általános Iskola

(9011 Győr, Váci Mihály u. 1-3.)

OM száma: 202960



## Házirend

2024. augusztus 31.

## Tartalom

|   |    |
|---|----|
| Preambulum.....   | 4  |
| 1. Alapadatok .....   | 4  |
| 2. Törvényi háttér.....   | 5  |
| 3. A házirend hatálya .....   | 5  |
| 4. Tájékoztatás, közzététel .....                                   | 5  |
| 5. A tanuló jogai és kötelességei.....                              | 5  |
| 5.1. A tanuló jogai.....  | 6  |
| 5.2. A tanulói kötelességek gyakorlásának helyi szabályai .....     | 8  |
| 6. Védő és óvó rendelkezések.....                                   | 10 |
| 6.1. Védő és óvó eljárások .....                                    | 10 |
| 6.2. Védelmi Csoport .....  | 11 |
| 6.3. Az iskolai életet érintő feladatok.....                        | 12 |
| 7. Az iskolai munkarend .....                                       | 12 |
| 7.1. Tanítási órák, szünetek.....                                   | 13 |
| 7.2. A napközi otthonra vonatkozó szabályok .....                   | 13 |
| 7.3. Délutáni, tanórán kívüli foglalkozások .....                   | 14 |
| 8. A hétfégi házi feladat adásának a szabályai.....                 | 14 |
| 9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....                      | 15 |
| 10. Helyiség- és területhasználat .....                             | 15 |
| 10.1. Általános szabályok.....                                      | 15 |
| 10.2. Számítástechnika terem.....                                   | 16 |
| 10.3. Könyvtár .....  | 16 |
| 10.4. Tornaterem .....  | 16 |
| 10.5. Drámaterem, táncterem .....                                   | 16 |
| 10.6. Mellékhelyiségek, vizesblokkok .....                          | 16 |
| 10.7. Az ebédlő használata, az ebédelés rendje.....                 | 17 |
| 11. A mulasztások engedélyezése és igazolása.....                   | 17 |
| 11.1. A hiányzás igazolásának rendje.....                           | 17 |
| 11.2. Az igazolatlan mulasztások rendezésének eljárási rendje ..... | 17 |
| 12. Jutalmazás .....  | 18 |
| 13. Fegyelmezés, büntetés .....                                     | 18 |
| 13.1. A fegyelmező intézkedés formái .....                          | 19 |
| 13.2. A rendszabályozó intézkedések fokozatai.....                  | 19 |
| 13.3. Fegyelmi eljárás.....   | 19 |
| 13.4. Az egyeztető eljárás szabályai.....                           | 20 |
| 14. Elektronikus napló .....  | 21 |

|   |    |
|---|----|
| 15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai..... | 22 |
| 16. Tanítási órák közötti szünetek rendje .....     | 22 |
| 17. A tanulók tantárgyválasztása .....              | 22 |
| 18. Vegyes rendelkezések .....                      | 23 |
| 19. Záró rendelkezések.....                         | 23 |
| 20. Legitimációs záradékok.....                     | 24 |

*„Most pedig induljunk el ezen az úton.*

*A testvériség, a szeretet, a köztünk lévő bizalom útja ez.”*

*(Ferenc pápa, 2013. 03. 13.)*

## **Preambulum**

Jelen Házirend a 2021. szeptember elsejétől legitim Gyórszentí Szent Benedek Általános Iskola alapidokumentuma, amely tartalmazza azokat a feltételeket és szabályokat, amelyek biztosítják az iskolánkban folyó nevelő – oktatómunka, az eredményes tanulás, és a bencés szellemiségre és értékrendre épülő közös munka feltételeit. Az ebben foglaltak a tanulói jogviszonnal egyidőben (annak megszűnéséig) válnak kötelező érvényűvé a tanítványaink és a szüleik számára. E Házirend ismerete, és a benne foglaltak megtartása valamennyi iskolahasználó kötelessége, és ilyenformán az iskolai közösséghez tartozás feltétele is egyben.

### **1. Alapadatok**

|  |   |
|--|---|
| <b>Az intézmény hivatalos neve</b>   | Gyórszentiváni Szent Benedek Általános Iskola                                   |
| <b>Feladatellátási hely,<br/>az intézmény székhelye</b>                    | Gyórszentiváni Szent Benedek Általános Iskola<br>9011 Győr, Váci Mihály út 1-3. |
| <b>OM azonosító</b>  | 202960  |
| <b>Az intézmény levelezési<br/>címe</b>                                    | 9011 Győr, Váci Mihály út 1-3.  |
| <b>Honlapja</b>  | <a href="http://szentivaniszbi.hu">http://szentivaniszbi.hu</a>                 |
| <b>Vezetője</b>  | igazgató  |
| <b>Gazdálkodása</b>  | részben önállóan gazdálkodó és működő<br>köznevelési intézmény                  |
| <b>Adóalanyisága</b>   | tárgyi adómentes  |
| <b>Alapító neve</b>  | Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi<br>Főapátság                              |
| <b>Alapító székhelye</b>   | 9090 Pannonhalma, Vár 1.  |
| <b>Az alapítása</b>  | Pannonhalma, 2021.09.01.  |
| <b>Fenntartó neve</b>  | Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi<br>Főapátság                              |
| <b>Fenntartó székhelye</b>   | 9090 Pannonhalma, Vár 1.  |
| <b>Az intézmény szakmai,<br/>törvényességi felügyeletét<br/>ellátja</b>    | Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi<br>Főapátság                              |
| <b>A fenntartói tevékenység<br/>törvényességi felügyeletét<br/>ellátja</b> | Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal   |
| <b>Az intézmény típusa</b>   | általános iskola  |
| <b>Az intézmény munkarendje</b>  | nappali rendszerű iskolai oktatás   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Az intézmény köznevelési alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése</b> | általános iskolai nevelés-oktatás (1-8. évfolyam) a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása |
|---|--|

## 2. Törvényi háttér

A házirendünk a hatályos jogszabályok, a pedagógiai programunk és az iskola SZMSZ-a alapján készült.

Törvényi hivatkozások:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25§ (2-4); 37§ (2); 46§ (1) c) h); 48§ (4); 58§ (1); 72§ (5) a)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. /VI. 8./ MKM rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 5§; (1-2); 16§ (3); 24§ (6); 51§ (1) és (10); 82§ (1) és (4); 121§ (1) és (7); 129§ (1)
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

## 3. A házirend hatálya

A házirend kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló valamennyi tanulóra, az intézmény alkalmazottjaira, illetve a rendezvényeken, hivatalos ügyekben az iskola területén tartózkodó szülőkre és magánszemélyekre is. A házirend vonatkozik az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre, illetve azok helyszíneire is.

## 4. Tájékoztatás, közzététel

A házirendet beiratkozásnál, illetve az első szülői értekezleten ismertetni kell a szülőkkel, és a szülő aláírásával igazolja annak tudomásul vételét. Az év közben érkezett új tanulóknál is ez a rend követendő. A házirend a nevelői szobában és az iskola honlapján mindenkor megtekinthető.

A Házirendet minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti és átbeszéli az osztályával.

## 5. A tanuló jogai és kötelességei

A tanuló jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló törvény részletesen szabályozza. Az iskola életét úgy szerveztük meg, hogy a tanuló jogszabályban

meghatározott jogai és kötelezettségei érvényesüljenek. Kötelességei megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Ennek értelmében az iskola az alábbi jogosultságokat és elvárásokat fogalmazza meg.

### **5.1.A tanuló jogai**

#### **A tanulói jogviszony érvényesítésével kapcsolatos szabályok**

A tanulói jogviszony a beiratkozás napjával veszi kezdetét, ám az első évfolyamra beírt tanulók a tanév kezdetéig csupán *nebuló* státuszban vannak. Ettől fogva (a tanulói jogviszony megszűnéséig) érvényesek a tanulóra a házirendben megfogalmazott jogok és kötelességek.

#### **A biztonságos környezethez való jog**

Az iskola tanulóját megilleti az a jog, hogy számára biztonságos és egészséges környezetben tanulhasson. Az intézmény fenntartója és tantestülete ezt biztosítja számára. A tanuló minden tanév elején baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.

#### **A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog**

A tanuló számára az iskolában biztosított az egészségügyi ellátás, melynek időpontjáról és rendjéről az iskolaorvos és a védőnő ad tájékoztatást.

#### **A személyiség szabad kibontakozásának a joga. Az emberi méltósághoz, magánszférához való jog**

Iskolánkban a keresztény értékrendre épülő nevelés és oktatás folyik.

Ennek szellemében a tanulót nem érheti semmiféle hátrány sem vallási, sem nemzeti, etnikai hovatartozása, sem származása vagy társadalmi helyzete miatt. A személyiségi jogok védelmében a tanuló elektronikus eszközökkel társairól, tanáraitól felvételt az iskolában csak a tanulást segítő – támogató céllal, az érintettek beleegyezésével készíthet. A szabály megsértését a Házirend súlyos megszegésének tekintjük, amely fegyelmi intézkedést von maga után

#### **Az információs önrendelkezéshez való jog**

A tanuló az információs önrendelkezési jogának megfelelően osztályfőnöke segítségével tájékozódhat arról, hogy az intézmény milyen adatokat és milyen módon tárol róla. Téves személyes adat észlelése esetén az intézményegység-vezetőhöz címzett (az osztályfőnökhöz benyújtott) kérvényben kérhet helyesbítést. A tanuló vagy a szülő adataiban történt változást 8 napon belül kötelező az osztályfőnöknek bejelenteni. Az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a Házirendet, a mulasztások igazolásának rendjét, a magatartás és szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeit, a tanév rendjét. A szaktanár a tanév elején tájékoztat tantárgya tanulmányi követelményeiről, valamint a továbbhaladás feltételeiről. A tanév során folyamatosan tájékoztat a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről. A témazáró írásbeli számonkérés (dolgozat) időpontját, tartalmi és tanulmányi követelményeit a számonkérés előtt legalább 7 nappal a szaktanár közli a tanulóval. A

pedagógus a kijavított írásbeli dolgozat eredményét a megírástól számított 10 munkanapon belül ismerteti a tanulóval.

#### **A művelődéshez, tanuláshoz való jog**

Az iskola feladata, hogy a tanuló művelődéshez, tanuláshoz való joga érvényesülését korszerű felszerelésekkel, taneszközökkel, felkészült oktatókkal, korszerű oktatási módszerekkel biztosítsa. A tanulót megilleti az a jog, hogy tudásáról optimális körülmények között adjon számot.

#### **A véleménynyilvánítás joga**

A tanuló a tanulmányait érintő kérdésekről választott diákképviselők útján az iskolai diákönkormányzat rendszeresen megtartott ülésein és az iskolai diákközyűlésen személyesen alkothat véleményt. Alanyi joga, hogy választhat és választható a diákönkormányzati szervezetben. A tanítási órákon véleményezési jogával az órát vezető pedagógus által irányított és megszabott keretek között élhet. Problémáival fordulhat tanáraihoz, az iskola Védelmi Csoportjához, megkeresheti az igazgatót, helyetteseit, vagy a diákönkormányzat vezetőjét is.

#### **A diákköri és szakköri tevékenységbe való bekapcsolódás joga**

Az intézmény igazgatója közzéteszi azoknak a szakköröknek és diákköröknek a jegyzékét, amelyekből a tanuló választhat. A tájékoztató tartalmazza a szakkörök tartalmi leírását, heti óraszámát, a vezető pedagógus nevét. A tanuló szülői hozzájárulással, írásban jelentkezhethet a kívánt szakkörre. Jelentkezése elfogadásáról a szakkörvezető tájékoztat

#### **Az eljárásindítás joga**

Ha iskolánk tanulóját jogsérelem érte, kezdeményezheti (a szülőn vagy gondviselőn keresztül) a törvényben leírtak szerint az adott ügy felülvizsgálatát. Ezekre az esetekre (a fenntartói szándékkal egybehangzóan) iskolánk szakszerűen képzett három fős, pedagógusokból álló Védelmi Csoportot hozott létre, akiknek A Működési Szabályzatukban rögzített protokolljuk van az ügy jelentéséről, annak jogszerű, objektív kivizsgálásáig és megoldásáig. (Részletezve az 1.5. részben)

#### **A különleges tanulói státuszhoz való jog**

A tanulónak jogában áll a törvény által meghatározott keretek között különleges tanulói státuszt kérni. A tanulmányaival kapcsolatos mentesítési kérelmet írásban, a szülő/gondviselő aláírásával, a szükséges szakvéleményekkel az iskola vezetőjéhez nyújthatja be.

#### **A szociális alapú támogatáshoz való jog**

Az iskola tanulója a mindenkori érvényes jogszabályban meghatározott módon támogatásban részesülhet. Kérelmét a szülő/gondviselő aláírásával és a szükséges igazolásokkal ellátva az intézményvezetőhöz nyújthatja be.

## **A tanulók nagyobb közösségének a meghatározása**

Iskolánkban a diákönkormányzati véleményezési jog, továbbá a szülői szervezet jogainak gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az alsó és a felső tagozatot tekintjük. A tanulói jogok gyakorlásáról a tanuló minden tanév első osztályfőnöki óráján tájékoztatást kaphat

### **5.2.A tanulói köteleességek gyakorlásának helyi szabályai**

#### **Keresztény értékrend**

- Köteles vagy elfogadni, hogy iskolánk **morális alapja** a keresztény értékrend.
- Köteles vagy a kulturált viselkedés szabályait betartani. Iskolánkban fontosak a köszönési szokások, így a vallási elköteleződésünknek megfelelően az iskola tanárait és dolgozóit a *Dicsértessék a Jézus Krisztus!* köszöntéssel előre köszöntöd. (A válasz erre *Mindörökké Ámen.*)
- Köteles vagy az iskola tanulójaként normakövető, másokra odafigyelő udvarias kommunikációt használni.

#### **Egészség, biztonság**

- Köteles vagy megjelenni azokon az **egészségügyi** szűréseken, amelyek a közösségre nézve veszélyes betegségek megelőzésére irányulnak.
- A testi-lelki épséged megóvása az iskola feladata is. Köteles vagy ezért olyan ruházatban és viseletben megjelenni, ami nem veszélyezteti ezt.
- Köteles vagy aktív tevékenységeddel elősegíteni azt, hogy iskolai környezeted **biztonságos** legyen. Ha bárhol egészséget veszélyeztető, balesetveszélyes helyzetet, tárgyakat, épületet látsz, köteles vagy azt azonnal jelenteni a hozzád legközelebbi felnőtt dolgozónak.
- A tanév elején szervezett baleset- és tűzvédelmi oktatáson köteles vagy részt venni, ezt aláírásoddal igazolnod kell. (1. osztályosok esetében az osztályfőnök igazolja.)
- Tilos az iskolában és az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken is az alkoholfogyasztás, a dohányzás, és a kábítószerfogyasztás is. Ez a kihágás súlyos fegyelmei következményekkel jár.
- Kötelességed, hogy az iskolában **tiszta, ápolts külsővel**, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő **öltözékben** jelenj meg, s ne kelts megütközést. Ezért kerülnöd kell az extrém, feltűnő viseletet. Tilos a szélsőséges vallási és hatalmi szimbólumok viselése. Ennek eseti megítélése - a pedagógiai programban megfogalmazott értékrendhez igazodva - a tantestület joga.
- Az iskola nem engedélyezi a festett haj, póthaj, műköröm, piercing és smink használatát. Öltözékedben kerülnöd kell a haspóló, hát nélküli ruha és póló, a combközép feletti szoknya, illetve nadrág viseletét.
- Ünneplés iskolai rendezvényeken elvárt egyenruha a fiúknak: fekete nadrág fehér ing, fekete alkalmi cipő, a lányoknak: a közízlést nem sértő, térdközépig érő fekete alj, vagy nadrág és fehér blúz, bencés sál/nyakkendő, valamint alkalmi fekete cipő.



## **Tanóra, tanulási folyamat**

- A **tanítási órán** köteles vagy képességeidnek, tehetségednek megfelelően aktívan részt venni, hogy ezzel is segítsd a közös ismeretszerzést
- Kötelességed, hogy segítsd mások ismeretszerzéshez, művelődéshez való jogának megvalósulását. Mivel e jogok gyakorlásának legfőbb terepe az iskolai tanóra, köteles vagy a tanórán időben megjelenni, és azon olyan magatartást tanúsítani, ami minden jelenlévő számára biztosítja az ehhez szükséges nyugodt tanulókörnyezetet.
- A tanításhoz szükséges felszereléseket köteles vagy a szaktanár rendelkezése szerint magadnál tartanai.
- A tanítási órán a nem használhatsz meg nem engedett segédeszközöket, illetve olyan tárgyakat (mobiltelefon, elektronikus eszközök.), amelyekkel zavarod az óra menetét.
- Kötelességed, hogy rendszeresen beszámolj tudásodról. Ha előre megbeszélt tudásmérésről maradsz távol, kötelességed - a szaktanárral történt időpont egyeztetés után - a lehető legrövidebb időn belül pótolni az elmaradt felmérést.
- Kötelességed, hogy házi feladat, a tanszerek, a felszerelés hiányát szaktanárodnak jelezd. Hiányzás esetén a tanulnivaló, és a házi feladat pótlása is a te kötelességed. A hiányzás és a felszerelés hiánya sem mentesít a számonkérés alól.
- A tanítási órákon tilos az evés, valamint az iskola egész területén a rágógumizás.
- Az osztály heteseit a tanév elejétől a névsor szerint, hetenként, az osztályfőnök határozza meg
- A tanítás nélküli munkanapok iskolai rendezvényein minden tanuló köteles részt venni. Ha valaki ezekről távol marad, késik, esetleg a megengedett idő előtt távozik, köteles mulasztását igazolni. Ha erre nem kerül sor, mulasztása igazolatlan hiányzásnak számít.

## **Tiltott, és használatában korlátozott eszközök**

A kormányrendelet értelmében ebbe a körbe tartoznak a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas egyéb eszközök (okosóra) is.

- **Mobiltelefon**

- **A szabályalkotás indoklása**

- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
    - Kutatások igazolják, és lépten nyomon tapasztalható a túlzott internethasználat, a visszaélések és a zaklatások kedvezőtlen hatása a gyermekek, kiskamaszok fejlődésére.
    - Az általános iskolai nevelés és oktatás eredményességéhez nincs szükség ezeknek az eszközöknek a használatára.

- Ennek tükrében az alábbi szabályokat hoztuk:

- Mobiltelefont az iskola területére csak saját felelősségedre hozhatsz, ezt köteles vagy a tanítási időben az iskola által meghatározott rendben (órák előtt, telefonfelelős, telefondoboz) leadni, ami ezután a tanítás befejezéséig a

titkárságon kerül megőrzésre. Telefonhasználatra (indokolt esetben) a felügyeletteddel megbízott pedagógus adhat engedélyt. Az ellenőrzés során megtalált, le nem adott telefont a szülő veheti át a titkárságon. E szabály megszegése fegyelmi vétség.

Az iskolán kívüli eseményeken (kirándulás, tábor...stb) is érvényesek ezek a szabályok, de ezt az aktuális helyzetnek megfelelően határozzuk meg.

### **Káresemények**

- Ha akaratodon kívül vagy szándékosan **kárt okozol**, köteles vagy a keletkezett kárt megtéríteni.
- Minden tanulónak kötelessége ügyelni **az iskola és környezete rendjére** és tisztaságára. Ha valaki saját hibájából rendetlenséget okozott, köteles az eredeti állapot visszaállításában lehetőségeihez mérten részt venni.
- Kötelességed, hogy fokozottan figyelj a mellékhelyiségek, az ebédlő kulturált használatára.
- Kötelességed, hogy vigyázz az iskola, a tantermek, és berendezésük, a falak, a dekoráció tisztaságára, állagának és rendjének megóvására.

### **A másik emberre való odafigyelés**

- Köteles vagy **mások testi és lelki épségét** megóvni.
- Köteles vagy tiszteletben tartani mások személyiségi jogait. Másokat semmilyen formában sem bántatsz meg származásuk, vallásuk, társadalmi származásuk miatt. Az agresszió minden formája tilos, fegyelmi büntetést von maga után.
- Kötelességed mások személyes adatainak tiszteletben tartása, ezért azokat semmilyen formában sem továbbíthatod másoknak.
- Köteles vagy védeni a közösség, valamint **saját és mások személyes tulajdonát**. Ha ezek ellen irányuló cselekedetet észlelsz, azt azonnal jelentened kell az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

## **6. Védő és óvó rendelkezések**

### **6.1.Védő és óvó eljárások**

- A tanulók minden tanév elején baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt. A speciális szaktantermekben, illetve a sportcsarnokban követendő előírásokat a szaktanárok ismertetik a tanév elején, erre vonatkozó szabályok a házirend mellékletében olvashatóak.
- A tantermekben elhelyezett technikai eszközök használata csak szaktanárok jelenlétében engedélyezett.
- Minden tanuló és dolgozó köteles úgy viselkedni és cselekedni az épületben, hogy a baleseteket lehetőség szerint megelőzhesse.

- Az iskolai balesetek megelőzése érdekében tilos elhagyni engedély nélkül az iskola területét tanítási időben, tanórák közötti szünetekben, az aznapi utolsó tanítási óra végéig, valamint iskolai rendezvények idején. Az iskola bekerített területének engedély nélkül történő elhagyása fegyelmi büntetést (osztályfőnöki figyelmeztetést) von maga után. Az iskolát elhagyni csak a szülőkkel történő egyeztetés után kiadott írásbeli engedéllyel lehet.
- A tanulók engedély nélkül nem tarthatnak maguknál olyan eszközöket, tárgyakat, amelyek különösen balesetveszélyesek.
- Mindenki csak saját felelősségére hozhat ékszert, értékes használati tárgyat, pénzt az iskolába. Az iskolában a diákok által elhagyott, megtalált és leadott tárgyakat a titkárságokon egy hónapig tároljuk.
- A tanulók (írásbeli szülői engedéllyel) kerékpárral is érkezhetnek az iskolába. Ezeket kötelesek a kijelölt tárolókban elhelyezni, és szakszerűen lezárni. Kötelesek egymás eszközeire különös gonddal vigyázni. A kerékpárok őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanítási idő alatt történő tanuló balesetek esetén az adott pedagógus jár el, akinek az óráján a baleset történt. A diák ellátását követően haladéktalanul értesíti az intézményvezetőt, a szülőket, és kiállítja a baleseti jegyzőkönyvet.
- A diákok iskolában észlelt megbetegedése esetén a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki intézkedik gyermeke kíséretéről, illetve orvosi ellátásáról.

## 6.2. Védelmi Csoport

Iskolánk gyermekközösségének a védelmére, az esetlegesen felmerülő panaszok szakszerű és eredményes orvoslására, az esetleges bántalmazások, visszaélések és konfliktusok kivizsgálására a fenntartó indítványára, és az igazgatónő megbízásából háromfős, erre a feladatra felkészített és képzett védelmi csoport működik az iskolánkban. (Tagjai: Csanakiné Várhegyi Adrienn, Koncz Veronika és Pingiczter Gizella tanárnők.)

Működési Szabályzatuk részét képező jelzési protokoll vonatkozik az iskolával jogviszonyban álló minden felnőttre, és minden tanulóra.

Ezen személyek mérlegelés nélkül kötelesek jelezni, ha az iskolával jogviszonyban lévő, vagy az iskola pedagógiai szolgáltatását igénybe vevő tanuló súlyos veszélyeztetéséről tudomást szereznek, azaz:

- iskolai zaklatás (bullying, cyberbullying) vagy szociális bántalmazás (mobbing) áldozata
- a kiskorú tanuló bűncselekmény áldozata
- a kiskorú tanuló közvetlen fizikai vagy lelki bántalmazásnak van kitéve
- szemtanúja családon belüli bántalmazásnak
- szuicid veszély/kísérlet esetén

A problémák jelzése történhet személyesen, illetve az iskolában erre a célra a tanári folyosón kihelyezett panaszládába dobott írásbeli bejelentés alapján.

A Védelmi Csoport a felmerülő problémás helyzetekben szigorú titoktartási kötelezettség mellett, a törvényi és szakmai kritériumok mentén meghatározott problémakezelési protokoll szerint jár el.

### **6.3. Az iskolai életet érintő feladatok**

#### **Hetesek teendői:**

- tisztán tartják a táblát,
- gondoskodnak krétáról,
- számba veszik a tanulókat,
- jelentenek a tanórák elején,
- a tanítás befejezésekor ellenőrzik a tanterem rendjét,

ha becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg a tanár az osztályban, ennek tényét jelzik a titkárságon.

#### **A portások feladatai**

- Portaszolgálatot a felsős munkaközösség beosztása szerint, kettesével vállalhatnak a tanulók.
- Ezeken a napokon mentesülnek a tanórák alól, de az aktuális tananyagot pótolniuk kell.
- A napszaknak megfelelően, illedelmesen köszöntik az érkező vendégeket, szükség szerint egyikük a titkárságra kíséri őket.
- A portásfülkében rendet tartanak.
- Csendben foglalatoskodnak.
- Minden szünetben felváltva ellenőrzik a WC-k, mosdók rendjét, ha rendetlenséget, vagy nem rendeltetészerű használatot tapasztalnak, azonnal jelzik az ügyeletes pedagógusnak.
- A fülkében a portásokon kívül más tanuló nem tartózkodhat.
- A portán is csak tízórai szünetben szabad tízórazni.
- A szolgálatuk végeztével a portások rendben hagyják a portafülkét.

### **7. Az iskolai munkarend**

- Az iskola munkanapokon 7.00 -18.00 óráig tart nyitva. Az igazgató által engedélyezett külön foglalkozások későbbi nyitva tartást is eredményezhetnek.
- Ügyeletet szülői kérésre reggel 7.00-7.30, és 16.00-18.00 között biztosítunk.
- A tanítás 8.00 órakor kezdődik.
- A tanóra időtartama 45 perc. A délutáni napközis foglalkozások 60 percesek. A napközi 16 óráig tart.

- A csengetési rend - a házirend 1. sz. melléklete szerint - a portán kifüggesztve is megtalálható.
- Gyülekezés 7.30-tól, jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az iskola épületében.
- A tanulók a tanítás megkezdése előtt 10 perccel kötelesek az iskolába megérkezni.
- Amennyiben a tanuló neki felróható okból 7.55 óra után érkezik, ez késésének számít. Az osztályfőnök 5 késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti a tanulót.

### **7.1. Tanítási órák, szünetek**

- 7.45 -től a tanulók saját osztálytermeikben tartózkodnak.
- A tanítási nap közös imádsággal kezdődik.
- Szünetekben a folyosón, vagy az aulában, illetve az udvari szünetben az udvaron tartózkodnak a tanulók.
- A 2. óráközi szünet a tízóraiszünet. Ekkor a tanulók osztályfőnökeikkel, a saját tantermeikben étkeznek.
- Az utolsó óra után hálaadó imádsággal zárul a tanítás.
- Az óra után a pedagógus hagyja el utolsóként a termet.
- A délelőtti tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az iskola által kiállított, hivatalos engedéllyel lehet elhagyni. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályfőnök adhat hivatalos igazolással engedélyt.

### **7.2. A napközi otthonra vonatkozó szabályok**

- Amennyiben a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi, az ötödik-hatodik évfolyamon tanulószoba működik.
- A napközis igények felmérése a tanév végén, előzetesen történik. (kivétel a leendő elsősök). Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését.
- A foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével, a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek, és délután 16.00 óráig tartanak.
- A napközi napirendjében a 14.00-15.00 óráig tartó időszak a védett idő. Ekkor történik a tanulás, a házi feladat elkészítése, és ellenőrzése. Csak indokolt esetben kérhető ki a tanuló, ebben az esetben a házi feladat elkészítése otthon történik, ellenőrzése a szülő feladata.

- A felsős tanulószoba foglalkozásai a délelőtti tanítási órák végeztével, a felsős tanulószobába járó tanulók órarendjéhez igazodva, 14 órakor kezdődik és 15.00 óráig tart.

### **7.3. Délutáni, tanórán kívüli foglalkozások**

- A délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői az utolsó tanórát követő időponttól legfeljebb 17 óráig szervezhetik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató és egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- A felzárkóztató és tehetségfejlesztő egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat – képességeik, tehetségük, vagy tanulmányi eredményük alapján – a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A kijelölt tanulók foglalkozáson való részvétele kötelező. Ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon meghatározott időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik, és egy tanévre szól.

## **8. A hétfégi házi feladat adásának a szabályai**

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi alapelvek és szabályok érvényesülnek:

- A házi feladat legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- Az írásbeli és a szóbeli házi feladatokat elő kell készíteni.
- Az írásbeli és szóbeli feladatok arányát és mennyiségét - a követelmények figyelembevételével - a szaktanár határozza meg.
- Az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétféjére (szombatira, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

- Az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

Ez azonban nem zárja ki szorgalmi feladat adását!

## 9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:  
osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga.

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatának megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

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

**Különbözeti vizsgát** tehet a tanuló - szülői, gondviselői kérésre -, iskolaváltásnál, amennyiben tanulmányait iskolánkban folytatja.

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

A vizsgák időpontjáról, helyéről és követelményeiről az érintett tanulók szüleit

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén, augusztus 1-jén értesítjük.

## 10. Helyiség- és területhasználat

### 10.1. Általános szabályok

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

- Az iskola épületébe érkező szülők belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja (kivéve szülői értekezletre, fogadóórára, iskolai rendezvényre érkezőket).
- Az iskolai helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően, az iskolai munkatervben rögzített beosztás szerint, a kötelező munkavédelmi szabályok, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségvédelmi szabályok betartásával, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények megtartására használjuk.
- A teremben lévő elektromos berendezések, interaktív táblák és számítógépek, laptopok csak tanári engedéllyel működtethetők. A helyiségek rendeltetészerű használatáért a tanórán kívüli foglalkozást vezető, illetve rendezvényszervező felnőtt vezető a felelős.

## **10.2. Számítástechnika terem**

Digitális kultúra órákra a tanulók a terem előtti folyosón sorakozva, felszerelésükkel a kezükben, fegyelmezetten várakoznak. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Rendjét külön szabályzat írja elő.

## **10.3. Könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Rendjét külön szabályzat írja elő, melyet a könyvtár használóival az első látogatás alkalmával a könyvtáros ismertet. A könyvtár nyitvatartási ideje a könyvtár aytaján van kifüggesztve.

## **10.4. Tornaterem**

Testnevelésóra előtt a tanulók (órarendi beosztás szerint) az öltözőkben, illetve esetenként a tantermükben öltöznek át. Kötelező a fehér póló, fekete tornanadrág, fehér zokni és kényelmes tornacipő. Az öltözőt és a tantermet is rendben kell elhagyni. A tornaterembe utcai cipővel belépni csak különleges rendezvényeken, engedéllyel lehet. A tornaterembe ételt, italt bevinni csak külön engedéllyel szabad. Nem viselhetsz ékszert, karórát. Szemüveget, hallókészüléket is csak saját felelősségedre.

## **10.5. Drámaterem, tánc terem**

A teremben csak tanári engedéllyel szabad tartózkodni. Kötelező a tornacipő, vagy a váltócipő viselése. A terem rendjét a mindenkori foglalkozásvezető, a foglalkozás jellege szerint határozza meg.

## **10.6. Mellékhelyiségek, vizesblokkok**

A mellékhelyiségek rendeltetészerű, kulturált használata alapszabvány. A szünetekben az erre a feladatra kijelölt portások és ügyeletes tanárok ellenőrzik ennek betartását. Az esetleges rongálás szigorú szankciót von maga után, a keletkezett kár megtérítése mindenkor az elkövető tanulót terheli.



### **10.7. Az ebédlő használata, az ebédelés rendje**

Az ebédelés 11.30-14.00 óráig tart. Az ebédlőbe meghatározott ebédeltetési rend szerint mehetnek a tanulók. Az alsó tagozatos (bencés) tanulók közösen imádkoznak az ebéd előtt. Az ebédlő rendjére, az étkezők magatartására a menzaügyeletes pedagógus ügyel.

## **11. A mulasztások engedélyezése és igazolása**

### **11.1. A hiányzás igazolásának rendje**

- A távolmaradás első napján a szülő köteles jelezni az iskolának a távolmaradás tényét, okát. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök haladéktalan kötelessége a hiányzás okának kiderítése.
- A tanuló hiányzását a nevelő - attól az időponttól, amikortól a távolmaradás bekövetkezett - bejegyzi az e-naplóba. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök hetente és havonta ellenőrzi.
- 2024.09.01-től a házi gyermekorvos/egyéb orvos az orvosi igazolásokat az ESZTV rendszeren keresztül közvetlenül megküldi az iskolának oly módon, hogy az ESZTV-t összekapcsolják a KRÉTA rendszerrel. A bevezetés átmeneti időszakában továbbra is elfogadjuk a papír alapú orvosi igazolást is.
- Az igazolást a tanuló a betegségből visszatérve, azonnal leadja az osztályfőnökének.
- A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha egy héten belül nem igazolja távolmaradását.
- A szülő a tanév során 2x5 (félévente 5 – 5 nap) tanítási napról való távolmaradást igazolhat.
- A 2x5 napot meghaladó távollétre - a szülő írásbeli kérése alapján - az igazgató adhat engedélyt.
- Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő szóban vagy írásban kérhet az osztályfőnöktől.
- Tanórai késés esetén a késés indokoltságának elbírálásában az órát tartó szaktanár dönt. Az óráról indokolatlanul késő tanuló e-naplóba beírt késésideje összeadódik, és ha eléri a 45 percet, akkor az 1 óra igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az óraszám 30%-át, illetve az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

### **11.2. Az igazolatlan mulasztások rendezésének eljárási rendje**

- Az a tanuló, aki mulasztását nem igazolja, igazolatlan mulasztást követ el. Az első igazolatlan mulasztás esetén, - az osztályfőnök jelzése alapján – az intézmény vezetője és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a szülők

figyelmét az igazolatlan mulasztásra.

- További igazolatlan mulasztások esetén az iskola a törvény szerint jár el. Az igazolatlan mulasztások okát az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata felderíteni.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt értesíteni. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Az adott tanévben igazolatlanul mulasztott 50. kötelező tanórai foglalkozás után a jegyző elrendeli a gyermek védelembe vételét, és az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.

## 12. Jutalmazás

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell. (Kt. 58. § (1) Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató a tanulmányi teljesítménye és a szorgalma
- kiemelkedően teljesít különböző versenyeken
- kiemelkedően aktív és kezdeményező az iskola közösségi életében

A jutalmazás formái a következők:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- Az a 8. osztályos tanuló, aki több éven át tanulmányi munkáját kiemelkedően végezte, kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsított, hozzájárult az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, emeléséhez, Szent Benedek díjjal (emlékplakett, pénzjutalom) jutalmazható. A díjat - a tanulók véleményének figyelembevételével - a nevelőtestület adományozza.

## 13. Fegyelmezés, büntetés

Azt a tanulót, aki

- a magatartási normákat folyamatosan megsérti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a közösséget bomlasztó magatartást tanúsít, vagy
- a tanuló társai testi épségét veszélyezteti, vagy
- vagy igazolatlanul mulaszt
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- fegyelmi vétséget követ el.

A fegyelmező intézkedés, mint nevelési eszköz alkalmazásánál figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságát, a terhére rótt vétség súlyát és annak előzetes gyakoriságát. A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyítést alkalmazni tilos.

### **13.1. A fegyelmező intézkedés formái**

- szaktanári, nevelői büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgató-helyettesi büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás;
- tantestületi büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás

### **13.2. A rendszabályozó intézkedések fokozatai**

- 3 írásbeli figyelmeztetés után írásbeli osztályfőnöki intés
- két osztályfőnöki intés után szóbeli igazgatói figyelmeztetés, a szülő behívásával
- újabb osztályfőnöki intés után, vagy a házirend súlyos megsértése esetén igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés után írásbeli igazgatói intés
- igazgatói intés után nevelőtestületi intés

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. A büntetést a szülő tudomására kell hozni. Az elmarasztalás okát írásba kell foglalni és az e-napló *Üzenetek és feljegyzések* menüpontjában kell rögzíteni.

### **13.3. Fegyelmi eljárás**

Az a tanuló, aki jogsértést követ el, illetve kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi a vétség elkövetésétől számított három hónapon belül – fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **A büntetés lehet**

- megrovás
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés más osztályba, csoportba, iskolába.

A fegyelmi eljárást a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, illetve a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezései alapján kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás

lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő tanuló szülője, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló szülője is egyetért.

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi a nevelőtestület joga dönteni arról, hogy indít-e a tanuló ellen fegyelmi eljárást.

A fegyelmi eljárás lefolytatásáért – a nevelőtestület döntése alapján – az iskola igazgatója a felelős.

A nevelőtestület a fegyelmi eljárás lefolytatására háromtagú fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi bizottság feladata a kötelezettségszegés kivizsgálása, a fegyelmi büntetés meghozatalának előkészítése, a fegyelmi tárgyalás lefolytatása, a fegyelmi büntetés kiszabása.

A fegyelmi büntetés kiszabásának előfeltétele, hogy a tanuló a jogszabályokban, illetve az iskola szervezeti és működési szabályzatában vagy a házirendjében meghatározott kötelezettségét vétkesen és súlyosan megszegje. A kötelességszegést a fegyelmi tárgyalás során bizonyítani kell.

A tanulónak fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló kötelességszegése a tanulói jogviszonyból ered. Így fegyelmi büntetés csak akkor adható, ha a tanuló kötelességszegése az iskola területén, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedés alatt vagy az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényen történt.

A fegyelmi büntetés kiszabásának előfeltétele, hogy a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan szegje meg.

- Vétkesség alatt a tanuló szándékosságát, illetve gondatlanságát kell érteni. Gondatlan kötelességszegés esetén meg kell vizsgálni a gondatlanság mértékét is.
- A fegyelmi büntetés kiszabásánál – tanuló életkorát és értelmi fejlettségét figyelembe véve – vizsgálni kell, hogy a kötelességszegés mennyire volt súlyos.

A tanulói fegyelmi ügyekben – a fegyelmi eljárásban és a döntéshozatalban – az a pedagógus, aki a kötelezettségszegésben bármilyen módon érintett, nem vehet részt. Őt a fegyelmi bizottság vagy a nevelőtestület csak tanúként hallgathatja meg.

#### **13.4. Az egyeztető eljárás szabályai**

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

- A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért, az azzal kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az egyeztető eljárást levezető nagykorú személyre az iskola igazgatója tesz javaslatot az érdekelt feleknek.

#### **14. Elektronikus napló**

Az elektronikus napló használatának célja, hogy a szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmeneteléről. Használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges. Az oldalra való bejelentkezéshez adatlap kitöltése szükséges. A belépési kódot a szülők e-mail formájában kapják meg.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában - regisztráció és jelszó beírása után – férhetnek hozzá az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel írásban közli.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik.

## 15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola igazgatója minden év június 10-ig köteles felmérni, hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból.

Ha a tankönyvekre nyújtott állami támogatás nem fedezi a kiadásokat, akkor a tankönyvek, munkafüzetek rendelésénél az igazgató köteles a szülői szervezettel egyeztetni a kiegészítő forrás biztosításáról.

Az iskola minden évben elkészíti a tankönyvrendelését. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy a tankönyvlistát a szülők megismerjék. A tankönyvosztás – a jól bevált gyakorlat szerint – augusztus végi időpontban, minden egyes tanuló részére, a saját tanteremben, személyre leosztva történik.

## 16. Tanítási órák közötti szünetek rendje

| óra | 45 perces órák | szünet                |
|-----|----------------|-----------------------|
| 0.  | 7.05-7.50      | 10 perc               |
| 1.  | 8.00-8.45      | 10 perc               |
| 2.  | 8.55-9.40      | 20 perc tízóraiszünet |
| 3.  | 10.00-10.45    | 10 perc               |
| 4.  | 10.55-11.40    | 20 perc               |
| 5.  | 12.00-12.45    | 5 perc                |
| 6.  | 12.50-13.35    | 5 perc                |
| 7.  | 13.40-14.25    | -                     |
| 8.  | 14.25-15.10    | -                     |

## 17. A tanulók tantárgyválasztása

- A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
- A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra

felkínált tantárgyak, foglalkozások közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.

- Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről a tanulót és szülőjét tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását

## 18. Vegyes rendelkezések

- A tanulók teljesítményének értékelését a Pedagógiai Program tartalmazza.
- Szülők és pedagógusok kapcsolattartása

A pedagógusoknak és szülőknek – egymás autonómiáját tiszteletben tartva – együttműködési kötelezettségük van a tanulók érdekében. A szülő tiszteltje a pedagógust és az iskolai munkát. Gyermekeit időben küldje iskolába és iskolai rendezvényre, s ne zavarja a foglalkozások rendjét. A szülő vegyen részt a szülői értekezleteken és fogadóórákon, iskolai rendezvényeken.

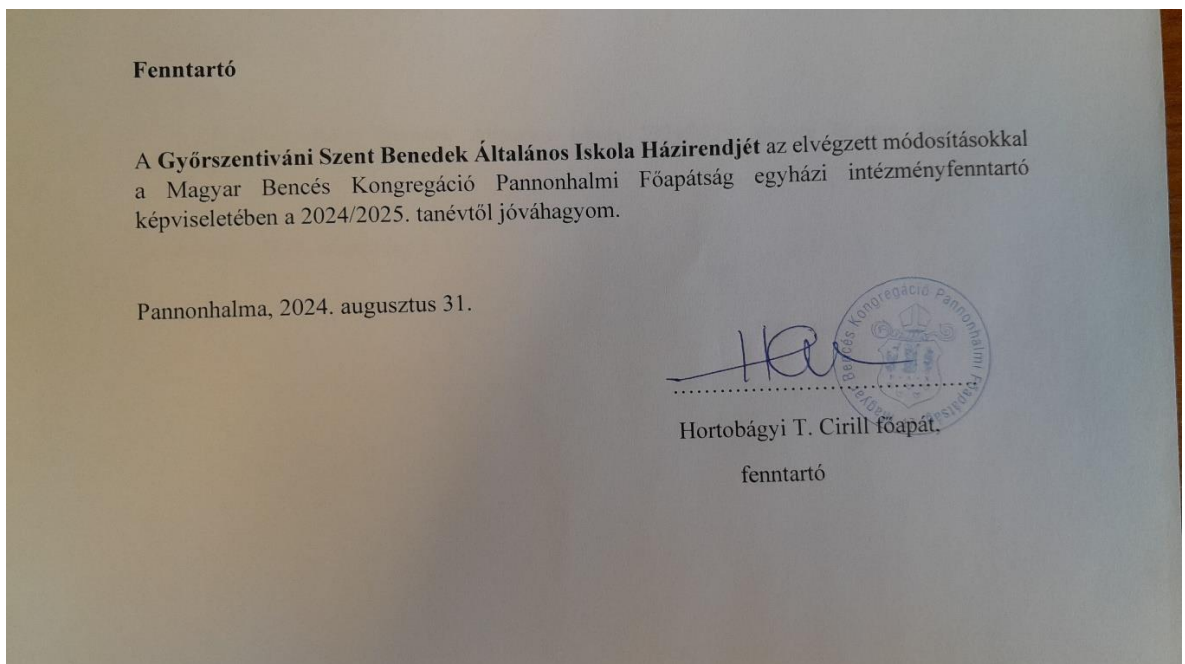
A pedagógusok munkaidőben – különösen a fogadóórákon, fogadó napokon, szülői értekezleteken – folyamatosan a szülők rendelkezésére állnak. Ekkor keressék a szülők a pedagógusokat. **A pedagógusok és a szülők** e-mailban, vagy zárt közösségi csoportban (messenger csoport) is tarthatnak egymással kapcsolatot, figyelembe véve az írott és íratlan etikai szabályokat, normákat (pl. hétvégén vagy munkaidő után nem illik iskolai ügyekben zavarni sem a pedagógust, sem a szülőt).

## 19. Záró rendelkezések

- Ez a Házirend az iskola minden tanulója számára vonatkozik mindaddig, amíg tanulói jogviszonya az iskolával fennáll.
- **A Házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.**

- A Házirend nyilvánossága:
  - az iskola honlapja
  - osztálytermekben
- A tanév eleji kezdő osztályfőnöki órán a többi iskolai szabállyal együtt ismertetik az osztályfőnökök. Az ismertetés tényét a e-naplóban rögzítik.
- A szeptember eleji szülői értekezleteken az osztályfőnökök ismertetik. A szülők a jelenléti ív aláírásával igazolják, hogy a Házirendet megismerték.
- Az iskolába felvett tanulóknak, azok szüleinek előzetes szülői értekezletén történő ismertetése megtörténik.
- A rövidített iskolai Házirendet, amely annak elektronikus és papír alapú elérhetőségét is tartalmazza, a tanuló beiratkozását követő első szülői értekezleten ismertetni kell és át kell adni. Tudomásul vételét a szülő a jelenléti ív aláírásával igazolja.
- A Házirend felülvizsgálatát törvényi változás, illetve az érintettek részéről érkező kezdeményezés esetén kell elvégezni.

## 20. Legitimációs záradékok





A Györszentiváni Szent Benedek Általános Iskola Házirendjét az elvégzett módosításokkal az iskola tantestülete megismerte, és a 2024/2025. tanévtől elfogadta.

Györszentiván, 2024. augusztus 31.



*Kropfné Knipp Mária*  
Kropfné Knipp Mária  
igazgató

A Györszentiváni Szent Benedek Általános Iskola Házirendjét az elvégzett módosításokkal az iskola diákönkormányzata megismerte, és a 2024/2025. tanévtől elfogadta.

Györszentiván, 2024. szeptember 2.

*Kövecsesné Herceg Ágnes*  
Kövecsesné Herceg Ágnes  
a DÖK munkáját segítő tanár

A Györszentiváni Szent Benedek Általános Iskola Házirendjét az elvégzett módosításokkal az iskola szülői közössége megismerte, és a 2024/2025. tanévtől elfogadta.

Györszentiván, 2024. szeptember 18.

*Pápai Gábor*  
Pápai Gábor szmk vezető

