



**A PÁL APOSTOL KATOLIKUS ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM**

(1173 Budapest, Pesti út 84.)

(1173 Budapest, Akácvirág utca 36.)

OM: 035115

HÁZIRENDJE

Jóváhagyta:

.....*Bp.*.....,*2024.* év*09.* hónap*19.* nap



TARTALOM

1. Bevezető.....	3
1.1.1. Jogszabályi háttér.....	3
1.1.2. A házirend célja és feladata	3
2. A tanuló kötelességei, jogai	4
2.1.1. Kötelességek	4
2.1.2. Jogok.....	5
2.1.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása.....	6
3. Elvart viselkedési szabályok, előírások.....	6
3.1.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....	6
3.1.2. A tanuló megjelenése.....	6
3.1.3. Az elvart tanulói magatartás	7
3.1.4. Felelősök.....	7
3.1.5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala.....	8
4. Az iskola működési rendje	8
4.1.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	11
4.1.2. Tanítási órák.....	11
4.1.3. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje	11
4.1.4. Egyéb foglalkozások	11
4.1.5. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata.....	13
5. A tanulók értékelése	14
5.1.1. Tanulmányi kötelezettség	14
6. A tanulók jutalmazása	15
7. Fegyelmező intézkedések.....	16
7.1.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai.....	17
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	21
9. Térítési díj befizetése, visszafizetése	23
9.1.1. Étkezési térítési díj.....	23
9.1.2. Az iskolai tankönyvellátás rendje a 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet alapján.....	24
10. A tanulók közösségei, véleménynyilvánítás	24
10.1.1. A tanulók közösségei	24
10.1.2. Véleménynyilvánítás.....	25
11. A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyak intézményi szabályozása	25
12. Mellékletek.....	27
12.1.1. A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai osztályzatokban kifejezve	27
13. Záró rendelkezések.....	28
13.1. Legitimációs záradék	28

1. BEVEZETŐ

1.1.1. Jogsabályi háttér

A házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet, valamint a 2020. szeptember 1-jén hatályba lépett új 193/A. §-a és az Alapító Okirat határozza meg.

1.1.2. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg az intézményben a tanulói köteleességek és jogok gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező.

A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni:

- a tanuló köteleességeit, jogait

- a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait

- az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást

- az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét

- a tanulók által behozott tárgyak (pl. hangszer...) elhelyezését

- a házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges tárgyak behozatalát megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

- a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, köteleességeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket

- az iskolai tanulói munkarendet

- a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét

- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet

- a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat

- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit

- a tanulók jutalmazásának elveit és formáit

- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit

- az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat

2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI, JOGAI

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény vezetője dönt.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére egyéni tanrendben teljesíthető.

A 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.

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára. A tankötelesek nyilvántartásában együttműködünk a tankerülettel.

2.1.1. Kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy

eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének

életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában

megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az intézmény helyiségei rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait

óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt

megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit

az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait

megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat

a tanuló hiányzása után a tananyagot köteles pótolni a szaktanárral egyeztetett időpontig

2.1.2. Jogok

A tanulónak joga, hogy

személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki

részére az intézmény egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék

személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a tanuláshoz való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását

személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért

válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül

igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást

rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról

részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek

az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdéssel

kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon

keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák

választó és választható legyen a diákképviselő

a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.1.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását - a köznevelési törvény (CXC 50.§) alapján - csak a tanév megkezdésekor kezdhetik meg.

3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

3.1.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

A tanulók, illetve a dolgozók az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, áhitatokon, szentmiséken, egyházi programokon vesznek részt.

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

3.1.2. A tanuló megjelenése

Az iskola hivatalos intézmény, és mint ilyet, tiszteletben kell tartani, a falai között nem lehet akármiben és akárhogy megjelenni.

A tanuló öltözete, megjelenése és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, szélsőségektől mentes, alkalomhoz illő. Ezért kerülni kell a megütközést keltő, rendezetlen öltözködést, hajviseletet és ékszereket. Az oda nem illő öltözék lelkiileg, erkölcsileg sértheti a közösség tagjait.

Tanítási időben, 8 – 16 óráig **kötelező az iskolaköpeny használata 1-6. évfolyamon. 7. évfolyamtól felmenő rendszerben az iskolai póló használata kötelező.**

Az intézményben tartózkodás és iskola által szervezett programok ideje alatt nem megengedettek a következők:

- piercing
- tetoválás
- fiúknak a fülbevaló viselése
- kopaszra nyírt fej
- mintásra nyírt haj
- a természetellenes hajszín
- balesetveszélyes hosszúságú köröm
- 1-7. osztályig a festett köröm és haj
- 1-7. osztályig a smink
- kirívó smink
- a lányok öltözkedésében a top, a derékban rövid, vékony pántos trikó, a kirívóan rövid (a térd fölött 5 cm-nél magasabban végződő) nadrág/szoknya, mélyen kivágott póló, blúz
- fiúk öltözkedésében a derékban rövid és az ujjatlan póló

- feltűnő és balesveszélyesnyaklánc, fülbevaló, karkötő, gyűrű, különböző láncok

Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni. Lányok részére fehér, alkalmi blúz, az egyenruhához tartozó nyakkendő vagy sál és térdig érő sötét szoknya, esetleg alkalmi nadrág (nem farmer), alkalmi cipő; fiúk részére fehér ing, iskolai nyakkendő, fekete alkalmi, hosszú szárú (nem farmer) nadrág és alkalmi (nem sport) cipő kötelező.

A megjelölt napokon az iskolai egyenpóló a viselet.

Ünnepi alkalmakon (pl. színház, hangverseny, szalagavató, családi gála) az alkalomhoz illő megjelenést várunk el.

A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel.

Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az iskolában, szabályszegést követ el, figyelmeztető és fegyelmező szankciókat von maga után, ami magatartási jegyében is megjelenik.

Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az ünnepélyen, akkor nem vehet azon részt. Egy ügyeletes tanár felügyelete mellett egy tanteremben kell maradnia. Az ünneplő hiánya büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetést vagy a következő büntetési fokozatot).

3.1.3. Az elvárt tanulói magatartás

Az intézmény épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, ne rongáljon, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola helyiségeiben és udvarán rendet hagyjon.

A felnőttekkel szemben elvárt viselkedés:

az intézmény dolgozóinak, valamint az intézményben ideiglenesen tartózkodó felnőtteknek köszönjön, az udvarias viselkedés szabályait alkalmazza. (Pl. ajtóban előre engedi, útbaigazítja, segítséget nyújt.)

Az intézmény helyiségeinek használói felelősök:

az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

3.1.4. Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

osztályonként két-két hetes,
tantárgyi felelősök, stb..

Az osztályközösségek életét a megbízott vagy megválasztott hetesek segítik. Ők a tanárok, osztályfőnökök munkatársai.

A hetesek feladatai:

gondoskodnak arról, hogy az óra kezdésére a teremben tisztaság, rendezett légkör, megfelelő felszerelés (táblatörlő, kréta, stb.) legyen, a szünetekben szellőztetnek, minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy a folyosóügyeletes tanárnak, esetleg az irodában, a tanítás megkezdése előtt ellenőrzik az osztálylétszámot, minden óra elején név szerint jelentik a hiányzókat, becsöngetés után öt perccel jelzik a tanáriban, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe, az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.

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

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezésében a DÖK tagjai közreműködnek, a rendezvényekért felelős megbízott pedagógus koordinálja a tevékenységüket.

3.1.5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl egyéb tárgyakat csak akkor hozhat magával, ha azt előre az illetékes nevelőjével megbeszéli.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges eszközt és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskolába a tanuló nem használhat szórakoztató-elektronikai eszközt.

Az iskolába tilos behozni: élő állatot, balesetveszélyes játékot (pl. játékkés, -kard, -pisztoly stb.).

Az eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget!

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt, rollert az intézmény területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani!

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 6:30 órától 21:30 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedély írásbeli eseti kérelem alapján.

Az iskola helyiségeit a tanuló tanórán kívül a megbízott pedagógus engedélyével és jelenlétében

használhatja. Az iskola létesítményeinek hasznosításáról, bérbeadásáról, a bevétel felhasználásáról az intézményvezető dönt.

Reggel 6:45 órától biztosítunk tanári ügyeletet a tanulók részére. A tanulók az aulában az erre a célra kijelölt helyen tartózkodhatnak 7:30-ig. 7:30-tól elfoglalhatják helyüket a tantermekben, jó idő esetén 7:45-ig az udvaron.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7:00 óra és 7:45 között kell megérkezniük.

Ha a tanuló 8:00 után érkezik az iskolába, későn jövőnek minősül, késést az első órát tartó tanár bejegyzi az elektronikus naplóba. A késések perceiből igazolatlan óra tevődik össze, amit a magatartás jegynél figyelembe veszünk.

A szünetek időtartama:

1. szünet 15 perc
2. szünet 10 perc
3. szünet 15 perc
4. szünet 20 perc (Ebédelési szünet a 9-12 évfolyamokon)
5. szünet 20 perc
6. szünet: 10 perc

Csengetési rend:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 9.55 – 10.40
4. óra: 10.55 – 11.40
5. óra: 12.00 – 12.45
6. óra: 13.05 – 13.50
7. óra: 14.05 - 14.50
8. óra: 15.00 - 15.45

Labdázni, focizni csak az udvari szünetben, az udvaron lehet. Bőrlabdát csak a testnevelés órán, tanári felügyelet mellett lehet használni.

A műfüves és a kosárlabda pályát csak meghatározott beosztás alapján lehet használni.

A tornateremben - szünetben, órán vagy sportfoglalkozáson kívül - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

A tanulók a tízórajukat a második szünetben a tanteremben ülve, kulturált, nyugodt körülmények között fogyasszák el. **A tízórait is befizetett tanulók csak az ebédlőben fogyaszthatják el a tízórait.**

Az ebédlőből ételt kihozni nem szabad!

Az iskola büfében jelzőcsengetés után a diákok nem vásárolhatnak. A tanítási órára melegszendvicset bevinni nem szabad. A büfében vásárolt élelmiszer a büfé melletti padoknál fogyasztható el vagy becsomagolva az osztályteremben leülve.

Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári kísérettel, táska és kabát nélkül vonulnak le az ebédlőbe. Holmijukat az ebédlő előtt elhelyezett fogasokon rendben pakolják le!

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanítás megkezdése előtt és a tanítás befejezésekor a tanulók az órát tartó tanárral együtt imádkoznak.

Az ebédlőben étkezés előtt és után az alsó tagozat közösen, a felső tagozat, gimnázium egyénileg imádkozik.

Becsengetéskor a tanulók elfoglalják a tantermekben a helyüket, eszközeik kikészítésével felkészülnek az órára. A tanárt fegyelmezetten várják.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

- tanfelszerelését, füzetét, könyveit, előkészíteni,
- tanórán figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.

Az órák végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak és minden holmijukkal együtt a következő, órarend szerinti óra szaktantermébe vonulnak.

A folyosón, a lépcsőkön a tanulók kulturáltan, egymás testi épségére vigyázva közlekednek. Ezekben a helyeken futni, labdázni és focizni tilos.

A folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelmére az ügyeletes tanárok vigyáznak.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik az SZMSZ-ben meghatározott munkarend alapján.

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

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

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

4.1.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

4.1.2. Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek. A tanítási idő alatt vagy szervezett tevékenység idején az iskola területét engedély nélkül nem lehet elhagyni!

A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét jelen házirend határozza meg.

A hittan oktatása az iskolában heti két órában az órarendbe beépítve történik, az iskola minden tanulója számára kötelező.

4.1.3. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát – a pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak közül – a szülő gyakorolja. Attól az évtől, amelyben a tanuló a 14. életévét eléri, ezt a jogot a gyermekével közösen gyakorolhatja.

Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulókat, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

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 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.

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. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

4.1.4. Egyéb foglalkozások

A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerül kialakításra.

Az egyéb foglalkozásokat 16:30 óráig kell megszervezni, a tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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

felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásról igazolatlan hiányzást minden esetben szülőnek jelezni kell.

A tanuló a tanulmányi kirándulásról, illetve az iskolai rendezvényekről kizárólag a pedagógus vagy a szülő engedélyével távozhat egyedül.

Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli állandó, eseti, illetve időszakos foglalkozások működhetnek:

- hitéleti programok
- délutáni tanulás: napközi otthon, tanulószoba
- tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások
- múzeumi foglalkozások
- iskolai sportkör, tömegsport
- iskolai könyvtár használata
- egyéb rendezvények

A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközibe, tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik a házirend előírásai alapján, szükség esetén az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés javaslatára. A felvételt az intézményvezető hagyja jóvá.

A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.

A délutáni munka zavartalansága érdekében a meghatározott időpontokban lehet elvinni a gyerekeket a napköziből.

A pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik.

A napközi otthonba, tanulószobára a szülő tanévenként kérheti gyermeke elhelyezését.

Osztályfőnök és a szaktanárok javaslatára a szülővel egyeztetve évközben is felvehető tanuló.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.30 óra és 18.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell!

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A napközis csoportokban felelősi rendszer működik.

Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A foglalkozásokra való jelentkezés
a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
a tanév elején történik,
egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.
A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport és kulturális versenyeken vesznek részt. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok a felelősek.

Kirándulások

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek.

A **többnapos osztálykirándulások** megszervezésénél is figyelembe kell vennünk a családokra nehezedő megnövekedett anyagi terheket.

Az **Erzsébet-tábori pályázatokat** támogatjuk. De aki megnyeri a pályázatot, az már ne szervezzen másik kirándulást. Ez alól az alsó tagozat kivétel.

A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

Múzeumi foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára múzeumi foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatásokon a tanulók részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

Egyéb rendezvények

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

4.1.5. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetészerűen használja.

Az iskolai tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

Az iskola mellékhelyiségeit a földszinten az alsós osztályok tanulói, az első emeleten az ott tartózkodó osztályok tanulói használhatják.

Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.

A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

5. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

5.1.1. Tanulmányi kötelezettség

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti.

A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri.

Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapja a Házirend ide vonatkozó szabályozása (11.1). Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),

a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),

a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel

fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az egyéni tanrend szerint tanuló diákot az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanulót, ha egyéni adottsága (SNI, BTMN), fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye és a szülő írásos kérvénye alapján az intézményvezető mentesíti

az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő, egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, aki külföldre távozott.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amely megfelel a hatályos jogszabályoknak.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

példamutató magatartást tanúsít,

folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken,

vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

szaktanári dicséret,

napközis nevelői dicséret,

osztályfőnöki dicséret,

igazgatói dicséret,

nevelőtestületi dicséret.

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

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

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és könyvjutalommal ismeri el az intézmény. Az érettségiző diákokat a nevelőtestület felterjesztésére, az alapító Szent Pál -díj I.II. fokozatában részesítheti.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki

tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
vagy igazolatlanul mulaszt,
fegyelmező intézkedést von maga után.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai képezik. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az iskolai büntetések formái

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

A tanuló súlyos kötelességszegése (pl: mások testi épségét szándékosan veszélyezteti; iskolai és társai vagyontárgyait eltulajdonítja; tanórai fegyelme a tanárok többségénél kifogásolható) esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

7.1.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Egyeztető eljárás

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

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 megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét 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. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
eltiltás a tanév folytatásától,
kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségzegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségzegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteletségzegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a köteletségzegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

Kártérítés

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos

károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A fegyelmi eljárás folyamata

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltányolást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelelesség megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelelességét, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a mulasztást követő napon, de legkésőbb **öt** tanítási napon belül az osztályfőnöknek kell átadni.

A 5 napnál rövidebb mulasztást a szülő az elektronikus napló megfelelő rovatában igazolhatja. A szülő egy tanévben összesen **öt** napot igazolhat.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 5 napra az

osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló.

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával 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 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 ismételen 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 intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
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 az 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.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A tanulók **késéseit is igazolttá vagy igazolatlanná** kell tenni az elektronikus naplóban.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az igazolatlan mulasztás hatással van a diák magatartásjegyére is.

Igazolatlan órák száma	Magatartás jegy maximuma
1-3	Jó
4-7	Változó
8-	Hanyag

9. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

9.1.1. Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta előre, az eseménynaptárban meghatározott napokon személyesen a gazdasági irodában kell befizetni.

A szeptemberi étkezési díjat augusztus utolsó hetében lehet befizetni.

Az étkezés lemondását reggel 8.00 óráig lehet lemondani a 06-1-256-5825, vagy 06-1-256-3318 telefonszámokon, vagy e-mailen, illetve személyesen a hiányzás várható idejének meghatározásával.

A hiányzó gyermek étkezési díját a szülőnek csak akkor tudjuk visszatéríteni, ha a szülő az étkezést 24 órával előre lemondja. A lemondott étkezés a következő hónapban kerül jóváírásra.

Amennyiben ez nem lehetséges, pénzben térítjük vissza.

A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.

A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.

Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak.

A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

9.1.2. Az iskolai tankönyvellátás rendje a 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet alapján

Az iskola és a könyvtárellátó szerződést köt. A hivatalos tankönyvjegyzékben megjelenő tankönyvekből és kiadványokból szaktantárgyakként és évfolyamonként a szaktanárok elkészítik a jegyzéküket. Az igazgató jóváhagyja, vagy módosítja azt. Az osztályfőnökök elkészítik az adott osztályra a tankönyvcsomagok listáját és tájékoztatják róla a szülőket nyomtatott formában. A szülő aláírásával jóváhagyja a tankönyvrendelést. Az igazgató által megbízott tankönyvfelelős a könyvtárellátó honlapján lévő adatkezelő rendszerbe feltölti azt a megadott határidőig. A rendelés a jogszabályban megadott határidőig módosítható.

Fel kell mérni, hogy a családok tudják-e vállalni a **plusz tankönyvek megrendelésével** járó költségeket.

10. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

10.1.1. A tanulók közösségei

A tanulók közösségét az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint vezető pedagógus, az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt ezzel a feladattal az intézményvezető bízta meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

Diákok közösségei

Az iskolában diákközösség működik. A diákközösség tagjait az 5-12. osztályok delegálják, minden osztály 2-2 főt. Vezetője a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.

A diákközösség döntési jogkört gyakorol – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

A diákközösség a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt saját működéséről, hatáskörei gyakorlásáról.

A diákközösség tanári felügyelettel térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A diákközösség összehívását vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

Évente egy alkalommal összehívjuk az iskolai diákközgyűlést, melyen az intézmény vezetője, vagy megbízottja a tanulókat tájékoztatja az iskolai élet egészéről, az elért eredményekről. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményvezető felelős.

10.1.2. Véleménynyilvánítás

A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai diákközösség véleményt nyilváníthat a tanulók közösségét érintő kérdések meghozataláról a házirend elfogadása előtt a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról

11. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBE TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁSA

11.1. Törvényi háttér, a 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:

11.1.1 A tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a 0. vagy 1. órát tartó szaktanár, illetve az osztálytanító **összegyűjti** a kikapcsolt állapotban lévő telefonokat, valamint az internetelésre alkalmas okoseszközöket, és elhelyezi az erre a célra használható dobozban. Az alsó tagozatosok a tanteremben tárolják a dobozt, az 5-12. évfolyamosok dobozait az első órák után a tanári szobában lévő szekrényben helyezi el a tanár. A készülék állapotának megőrzését biztosító, névvel ellátott tokban kell leadni a készülékeket. Ha az első órában csoportbontás van, akkor egy kijelölt felelős tanuló viszi a dobozt egyik csoportból a másikba.

- 11.1.2 A telefon **tanórai használatát** a szaktanár a tanulmányi rendszerben rögzíti.
- 11.1.3 Az utolsó órára a szaktanár elviszi magával a telefontároló dobozt, és óra végén **visszaadja** a készülékeket. A dobozt az át nem vett készülékekkel a kijelölt, zárható tárolóban helyezi el.
- 11.1.4 **Egészségügyi probléma** esetén (pl. diabétesz) az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló a táskájában tartsa a mobiltelefonját.
- 11.1.5 **Ha a tanuló nem adja le a készülékét vagy egy második telefontal is rendelkezik**, és erre az ellenőrzés során fény derül, akkor azt át kell adnia a tanárnak. Ebben az esetben a telefont a szülő veheti át az intézmény vezetőjétől előre egyeztetett időpontban. A tanuló a házirend megszegéséért osztályfőnöki figyelmeztetésben, többszöri előfordulás után intőben, illetve igazgatói intőben részesül.
- 11.1.6 **A leadott eszközök épségéért felelősséget nem tudunk vállalni.**
- 11.1.7 A **tanár saját telefonját** adminisztrációra, illetve a tanítással kapcsolatos tevékenységre használhatja az órán (pl. idegen nyelvi akadémiai szótár használata). A szülők tanítási idő alatt (jellemzően 08.00 és 14.00 óra között) nem érik el a tanárokat telefonon. A tanuló hiányzását vagy a KRÉTA rendszeren keresztül, vagy írásban kérjük jelezni. Halaszthatatlan problémával az iskola titkárságát tudják hívni.

12. MELLÉKLETEK

12.1.1. A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai osztályzatokban kifejezve

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai és iskolán kívüli fegyelmezettségét, társaihoz, a felnőttekhez való viszonyát, felelősségérzetét értékeli.

A magatartás osztályzat:

Alapszempont: vallás gyakorlása

	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
Fegyelmezettség	Példamutató, másokra pozitívan ható	Megfelelő	Kifogásolható, ingadozó	Erősen kifogásolható, másokat zavaró
Viselkedéskultúrája, hangneme	Példaértékű, tisztelettudó, udvarias	Nem kifogásolható	Udvariatlan, nyegle	Durva, romboló, közönséges, goromba, hangoskodó
Hatás a közösségre, társas emberi kapcsolatai	Pozitív, segítőkész, jóindulatú, kezdeményező	Részt vesz, rossz irányú befolyást nem gyakorol, jó indulatú	Ingadozó, közömbös, vonakodó, nem ártó	Negatív, goromba, ártó
A házirend betartása	Betartja, arra ösztönöz	Betartja	Részben tartja be	Sokat vét ellene
Felelősségérzete	Felelősségtudata fejlett	Általában megbízható	Ingadozó	Felelőtlen, megbízhatatlan
Vallási kötelezettség	Példaértékű, az egyház életében aktívan részt vesz (minden vasárnap részt vesz szentmisén, istentiszteleten)	Igyekszik betartani a vallási kötelezettségeit (Szentmisén, istentiszteleten keveset hiányzik)	Kifogásolható, sokszor hiányzik a szentmiséről, istentiszteletről	Nem gyakorolja a vallását
Külső megjelenés	Igényes öltözködési stílusa az iskola értékrendjét kommunikálja. Rendszeresen viseli az iskolaköpenyt 1-8. évfolyamon	Általában nem kifogásolható az öltözéke, erkölcsi normákat nem sért. Iskola köpenye elvéve hiányzik	Külső megjelenése kifogásolható, nem az iskola értékrendjét közvetíti. Köpenyét rendszertelenül viseli	Külső megjelenése sérti erkölcsileg, lelkileg a közösség többi tagját, köpenyét nem viseli csak többszöri figyelmeztetésre

A szorgalom osztályzat:

	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
Tanulmányi munkája	Céltudatos, igényes, törekszik a tudás megszerzésére	Megfelelő	Ingadozó	Hanyag, visszahúzó
Munkavégzése	Kitartó, pontos, megbízható, önálló	Rendszeres, többnyire önálló	Rendszertelen, hullámzó, önállótlan	Megbízhatatlan, gondatlan
Kötelességtudata	Kifogástalan	Megfelelő néha ösztönözni kell	Kifogásolható	Nem törődik kötelességével
Tanórákon kívüli információk felhasználása, többletmunkája	Rendszeres, érdeklődő	Előfordul, ösztönzésre dolgozik	Ritkán fordul elő	Érdektelen teljes közöny jellemzi

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1. Legitimációs záradék

A házirend személyi és időbeli hatálya

A Pál Apostol Katolikus Általános Iskola és Gimnázium iskolai házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2024. augusztus 29-én.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, az Esztergom-Budapesti Főegyházmegyének a jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik. Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A szülők, a tanulók, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a benne foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy helyettesét.

A házirend nyilvánossága

Az intézmény házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyetteseknél
- az intézmény könyvtárában
- az intézmény tanári szobájában
- az intézmény honlapján

Az intézmény iskolai házirendjének egy példányát az intézmény könyvtárában helyezük el, ahol azt a szülők és a tanulók helyben olvasással, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon megtekinthetik.

fegyelmező büntetést von maga után.

A szülők, a tanulók, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a benne foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy helyettesét.

A házirend nyilvánossága

Az intézmény házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyetteseknél
- az intézmény könyvtárában
- az intézmény tanári szobájában
- az intézmény honlapján

Az intézmény iskolai házirendjének egy példányát az intézmény könyvtárában helyezük el, ahol azt a szülők és a tanulók helyben olvasással, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon megtekinthetik.

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A házirendet beiratkozáskor a szülőkkel ismertetjük
Érdemi változás esetén a szülőket és a tanulókat is tájékoztatjuk.

Minden tanév elején a tanulókkal ismeretjük.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Budapest, 2024. augusztus 29.



Zöld Házirend

Pál Apostol Katolikus Óvoda, Általános Iskola és
Gimnázium

Készítette:

Farkasné Parrag Éva és Horváthné Szombathelyi Katalin
a Pál Apostol Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium tanárai

Budapest, 2024. június 28.

Zöld Házirend

Pál Apostol Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

Vízió

A teremtésvédelem előmozdítása érdekében célunk:

- A **teremtésvédelem**, mint kötelesség kialakítása diákjainkban, a kritikus életszemlélet kifejlesztése. Az önálló vélemény melletti kiállás és cselekvés erősítése, bátorítása, jogos kritikájuk felnőttekre gyakorolt érzelmi hatásának kiaknázása.
- Fiataljaink **egészségtudatos életmódra** való nevelése, a harmonikus testi-lelki fejlődés támogatása.
- A közvetlen és tágabb **környezeti értékek** (víz, levegő, talaj) jelentőségének felismertetése és védelme.
- A környezetünkben élő **állatok** életterének, életminőségének megóvása és lehetőség szerinti javítása.
- A **növényvilág** nélkülözhetetlen szerepének és jelentőségének tudatosítása, növények telepítése, gondozása.
- A saját **ökológiai lábnyom** meghatározása, alakulásának időszakos nyomon követése, csökkentésének céljából.
- A **túlfogyasztás** problémájának felismertetése, önmérséklés erényének kialakítása.
- Kapcsolatfelvétel és **együttműködés** hasonlóan gondolkodó intézményekkel és szervezetekkel, annak érzékeltetésére, hogy nem egyedül törekszünk a teremtett világ cselekvő megóvására.
- A globalizáció hatásának csökkentése, a **helyi kultúra védelme**, a hagyományőrzés előtérbe helyezése a globalizáció hatásaival szemben.

A vízió megvalósítása

1. Az aktuális teremtésvédelmi problémákra és lehetséges megoldásokra rávilágító **cikkek, képek** készítése és közzététele, szakértői **előadások** szervezése. A témához kapcsolódó **programokon** való részvétel.
2. A környezeti problémákból adódó **szorongás csökkentése** érdekében **aktív kommunikáció** folytatása, **társas kapcsolatok** építése, és **céltudatos tevékenységek** végzése.
3. Az iskolai étkezések során keletkező **ételmaradék** minimalizálása.
4. Törekvés az **újrahasznosítható termékek használatára**, a felesleges holmik **cseréjére**, a már nem használt iskolai egyenruhák (pl. iskolai nyakkendő, pálos póló, iskolaköpeny) továbbadására.
5. A napi energia- és vízhasználat mennyiségi racionalizálása. Víztakarékos **kézmosás és mosogatás**. A növények **locsolásához** esővíz gyűjtése és felhasználása. A **világítás** és **klímaberendezés** átgondolt, szükségszerű használata.
6. A tantermek rendszeres **szellőztetése, tisztán tartása**.
7. Az iskola által biztosított **szelektív hulladékgyűjtők** helyes és rendszeres használata.
8. Az iskola közösségi tereinek **okoseszköz nélküli** használata.
9. Az iskola **udvarának és kertjének**, a kihelyezett madáritatóknak és rovarházaknak a gondozásában és rendben tartásában való aktív részvétel.
10. Az **iskolai hagyományok és kulturális ünnepeink** tiszteletben tartása, ápolása, az ezekhez kapcsolódó eseményeken való részvétel.

Összegzés

Változó világunk kihívásaira válaszolva intézményünk működését úgy látjuk eredményesnek és hatékonynak a jövőben, ha a teremtett világot, az azokat alkotó élőlényeket és természeti környezetüket tudatosan óvó fiatalok nevelését tűzzük ki célként. Szeretnénk elérni, hogy környezettudatos, az aktualitásokat követő, azokra érzékeny és tenni vágyó fiatalok kerüljenek ki intézményünkéből. Fontosnak érezzük, hogy holisztikusan lássák a problémákat és keressék azok megoldásait, egyúttal hassanak családjaikra és tágabb környezetükre is.