Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola

T A P O L C A

HÁZIREND

Tapolca, 2023 szeptember. 25.

Jóváhagyom:

Dékány Árpád Sixtus O.Cist.
EKIF

Dátum: 2023.09.25.

TARTALOMJEGYZÉK

HÁZIREND

BEVEZETŐ

„Legyetek a gyermekekkel, előzzétek meg a bűnt ésszel,
hittel és szeretettel.
Legyetek szentek, és szentek nevelői.
Vegyék észre a gyermekeink, hogy szeretjük őket."
Bosco Szent János

Tisztelt Szülők, Kedves Diákjaink!

A házirend a közösségi élet kereteit szabályozza és alapjait határozza meg, ismerete és betartása az egyén és a közösség érdekét egyaránt figyelembe véve védelmet nyújt, ugyanakkor az erkölcsi fejlődés érdekében alapelveket fogalmaz meg.

Csak úgy alakulhat ki jó közösség, ha annak áttekinthető rendje, világos követelményrendszere van. A házirend szabályzata miden érintett számára meghatározza, hogy mihez van joga intézményünkben. Egyértelművé teszi minden diák számára, hogy milyen felelősséget vállal, amikor hozzánk beíratják. A házirend szabályai írott szabályok, az oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények biztosítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedését, a konfliktusok elkerülését és a mindennapi iskolai életben való hatékonyabb együttműködést szolgálják.

A házirend pontjainak megtartása a közösen végzett munkánk eredményességét és magas szintű minőségét biztosítja, mely egyaránt fontos az iskolának és a diákoknak is.

A házirend előírásai az intézmény alkalmazottjaira, a tanulókra, -a tanulói jogviszony kezdetétől, annak megszűnéséig terjedő időszakban-a szülőkre és az intézmény területén tartózkodókra egyaránt kötelező.

Kérjük a Kedves Szülőket, tanulmányozzák át házirendünket, hogy megismerjék és megértsék tanítói, nevelői törekvéseinket. Munkánkat csakis az Önök egyetértő nevelésével végezhetjük eredményesen. Nélkülözhetetlennek tartjuk a rendszeres kapcsolattartást: szülői értekezletek, fogadóórák, előre egyeztetett egyéni találkozások formájában.

Kedves Diákok, fontos hogy ezekben a számotokra fontos években megértsétek és kövessétek útmutatásainkat, adottságaitokkal gazdagítsátok közösségünket. Kérjük, törekedj a jóra! Ebben segít Neked ez a Házirend.

Az iskola igazgatója

A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A Házirend az intézmény életét, működését meghatározó egyik fontos alapdokumentum, amely a törvényi előírások figyelembevételével állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségének megszervezését. Intézményünkben az állami tanterv szerint folyik az oktatás, első helyre helyezve a keresztény szellemű nevelést és annak gyakoroltatását, feleleveníti a nemzeti hagyományokat, és a tehetséggondozás preferálásával komplex képzésre törekszik. Az iskola tanulói szabad iskolaválasztás alapján szerveződnek azoknak a (bármilyen vallású) családok gyermekeiből, akik elfogadják és megtartják a keresztény erkölcsi tanításokat, valamint hozzájárulnak, hogy gyermekük keresztény erkölcs szerint nevelődjék.

Az intézményben érvényesülni kell az egyenlő bánásmód elvének.

A HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE

Hatálya – az intézményi élet jellegéből adódóan – érinti az intézmény valamennyi tanulóját, tanárait, technikai személyzetét, a szülőket és az intézményben tartózkodókat. Vonatkozik az iskola területére, valamint az intézmény által szervezett programok egyéb helyszíneire és résztvevőire. A dokumentumban megfogalmazottak visszavonásig érvényesek.

Ezen Házirend : a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról, illetve a 17/2014. EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről alapján készült.

(16) Az NKt.25§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Házirendet a nevelési – oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék,- az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A Házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul a fenntartó egyetértése szükséges."

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek - tanulók, szülők, iskolai alkalmazottak- meg kell ismernie. A Házirend megtekinthető az iskola fenntartójánál, az iskola irattárában, az iskola igazgatójánál,

az iskola igazgatóhelyettesénél és az iskola honlapján, (www.tapolca.hu/nagyboldog) illetve a tanári szobában. A tanév kezdetekor a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték Házirendünk szabályait.

A módosított és elfogadott Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket, szülői értekezleten. Minden tanév elején a Házirend rendelkezéseinek tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnöknek meg kell beszélniük osztályfőnöki óra és szülői értekezlet keretében.

I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Név: Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola

Székhely: 8300 Tapolca, Templom-domb 6.

Tel.: 06/87-412-168

Tel./Fax: 06/87-510-197

Drótposta: rkisk_tapolca@tapolcanet.hu

Honlap: nagyboldogasszony.tapolca.hu

OM-azonosító: 101607

Igazgató: Patonai Szilvia

Igazgatóhelyettes: Németh Erzsébet

Az intézmény jellege: a Katolikus Egyházon belül működő önálló jogi személy

Az alapító és fenntartó: Veszprémi Érsekség, Dr. Udvardy György érsek

Az alapító címe: 8200 Veszprém, Vár u. 18.

Tel.: 88/426-088 Tel./Fax:

88/426-287

Alapítás időpontja: 1998.03.01.

Alapító okirat száma: 5900-11/1998.

Működési engedély száma: VE-B-009/00695-3/2014

II. ISKOLÁNK PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEI

A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola nevelőtestületének pedagógiai hitvallása:

"Az emberi személyiség anyagi és lelki igényével központi helyet foglal el Jézus tanításában: ezért annak kibontakoztatása a katolikus iskola legfőbb célja."

Vö.: II. János Pál pápa Üzenete az olaszországi katolikus iskolák I. Kongresszusához – Osservatore Romano 1991. nov. 24. 4. lap.

„Az Egyház a katolikus iskola működésével elkötelezetten törekszik az embert teljes mivoltában alakítani, hogy ellássa az összes emberi érték teljességével, és így Krisztussal egységbe kapcsolja. Ez a tudat a személyt a katolikus iskola pedagógiai programjának középpontjába állítja, erősíti elkötelezettségét a nevelésre, s arra képesíti, hogy erős személyiségeket neveljen."

Magyar Katolikus Püspöki Konferencia: A Katolikus Nevelés Kongregációja, 1997. december 28.

Vö.: A katolikus iskola 35.

Iskolánk lelkiségének forrása a Szentírás, mint a Veszprémi Főegyházmegye katolikus intézménye elhivatottak vagyunk a katolikus értékrend továbbadásában és megszilárdításában. Az intézményünkben folyó munka két erős pilléren nyugszik: a keresztény kultúra, hitéleti alapok és stabil értékrend kialakítása. Ezzel összhangban a minőségi oktatás minél komplexebb, egyénre szabott magas szintű biztosítása mind a természettudományok, az idegen nyelvek, a művészeti képzés és a sport területén.

Törekszünk arra, hogy a kor lelki és szellemi kihívásainak megfelelően készítsük fel tanítványainkat a keresztény életre. Nevelőmunkánk során a gyermek és a nevelők egyéni képességeinek minél magasabb szintű kibontakoztatásával egyenértékűnek valljuk a közösségi értékek megtartását és kialakítását.

Fontos feladatunk, hogy a családokkal összefogva a hitre és a szeretetre épülő, a család, a hazaszeretet értékeire építő, megvalósítható jövőképet adjunk fiataljainknak és így elősegítsük nemzetünk megújítását. Küldetésünk a Római Katolikus Egyház tanításának megtartása és továbbadása. Ez elsősorban Isten Igéjének, szeretetének és az imádságos, szentségi életnek a hirdetését, megélését, és mintául adását jelenti, nemcsak katolikusoknak, hanem más vallásúaknak és a keresőknek is.

A nevelési – oktatási folyamatban megvalósítandó további céljaink:

1. Az emberi személy és annak nevelése
2. Iskolánkban olyan légkört kívánunk teremteni, ahol tanulóink a keresztény nevelést kedvező légkörben kapják meg.
3. Iskolánkban a tanulók személyiségének komplex fejlesztése, valamint a tanulók korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése a legfontosabb pedagógiai feladat. Nevelőink erkölcsileg, szellemileg és testileg egészséges nemzedéket kívánnak nevelni a ránk bízott gyermekekből, akiknek a katolikus hit és erkölcs elvei a mindennapi életük részévé válik.
4. Nevelési programunk egyik legeredetibb eleme: a kultúra és a hit szintézise.
5. Nevelési programunk megvalósításában mindegyik tantárgynak saját tudományága törvényei szerint kell hozzájárulnia a személyiség teljes érettségének kialakításához. A különböző tantárgyak nemcsak a tudás megszerzését célozzák, hanem értékeket közvetítenek és igazságokat fedeztetnek fel.
6. Nevelési programunk fontos pedagógiai alapelve, hogy intézményünk vallási jellegéből adódóan
7. Felkarolja és segíti a szociálisan és gazdaságilag hátrányos helyzetben lévő társadalmi csoportok gyermekit, és gondoskodik arról, hogy megfelelő emberi és keresztény nevelésben részesüljön.
8. Nevelési programunk fontos eleme, hogy intézményünk működése során meg kell, hogy valósuljon a katolikus iskola közoktatási jellege, amely az egyházi küldetés erejében természeténél fogva közoktatási feladatot lát el.
9. Iskolánk eltökélt szándéka, hogy „segítsük azokat a törekvéseket, amelyekkel hatékonyan és az igényeknek megfelelően tudjuk bevonni a családokat a katolikus iskola nevelési törekvéseibe."
10. Iskolánk – elsősorban a szülőkkel ápolt kapcsolatok révén – folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében.

II. Vatikáni zsinat, „Az Egyház Pünkösdjének" felhívása a katolikus iskolákhoz:

„A katolikus iskola tehát megtartja rendkívüli jelentőségét a mai viszonyok között is. Sokat tehet ugyanis annak érdekében, hogy az Isten népe betöltse hivatását, elő tudja mozdítani a párbeszédet az Egyház és az emberiség között, mindkettőnek javára."

Gravissimum educationis 8.

III.AZ ISKOLA MUNKARENEDJE

AZ ISKOLAI MUNKARENDDEL, AZ ISKOLAI FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL, AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK ÉS A TANULÓK EZEKKEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEI

TANULÓI JOGISZONY

1. A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik a szülő írásos kérelmével. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Az intézménybe való beíratással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési elveit, alapdokumentumait, egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeken tanulóink és családjaik kötelessége a normáknak megfelelő, a Katolikus Egyház szabályait betartó viselkedés.

BEIRATÁS RENDJE

2. Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A tanulói jogviszony keletkezésének előfeltétele, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az iskola pedagógiai programját, házirendjét és eltökéltek legyenek annak megvalósítására. Beíratáskor magával kell hoznia a szülőnek:
   - a gyermekről kiállított iskolaérettséget igazoló óvodai szakvéleményt,
   - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját, (keresztlevelét – amennyiben van),
   - a szülő személyi igazolványát és lakcímkártyáját.
3. A beíratás ideje az illetékes hatóságok által meghatározott időpontban történik. Ezt követően a felvételről és a szükséges teendőkről a szülő írásban kap értesítést az iskolától. A más iskolából átvett tanulót az átvételkor kell beírni.
4. A közoktatási intézményhez a tanulót fűző jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény 53. § (2-7) rendelkezik.
5. Az iskola megteremti a tanulói jogok érvényesítésének és a tanulói kötelezettségek teljesítésének feltételeit (Knt. 45-46. § és más jogszabályok). A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a helyi iskolai munkarenddel kapcsolatos részletes szabályokat ez a házirend állapítja meg.
6. A tanuló ellenőrzése, értékelése és osztályozása a pedagógiai munka fontos része, melynek jelentős szerepe van a személyiség fejlesztésében, ösztönöz, felelősségérzetre, önnevelésre késztethet. Az ellenőrzési, értékelési, osztályozási elveket részletesen az iskola pedagógiai programja, a helyi tanterv tartalmazza.

7. Az iskolai tanév a Veni sancte –szentmisével és a tanévnyitó ünnepséggel kezdődik, és az évzáró a Te Deum- szentmisével és tanévzáró ünnepéllyel végződik, amelyen a megjelenés ünneplő ruhában kötelező.
8. A tanév helyi rendje határozza meg a szünidők napját és időtartamát. A tanítás anélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák, egyéb iskolai rendezvények rendjét és időpontját.
9. Az iskola hétfőtől péntekig a tanév rendjében meghatározott tanítási napokon 7 órától 19 óráig tart nyitva. 2011.évi CXC.tv.27§ (2): Tanítási időben 7.00-18.00- óráig biztosít felügyeletet. 7.00 –tól 16 óra 30 percig pedagógiai felügyeletet, ezt követően „16 h után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el."
10. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletes nevelő, a foglalkozást tartó pedagógus felügyeletével. Tanórái, foglalkozásai végeztével a tanuló köteles elhagyni az iskolát, az iskola területén felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat!
11. A tanóra kezdete előtt 10 perccel, 7.45-ig minden tanuló köteles megérkezni az iskolába. Ellenkező esetben 3 késésnél írásos figyelmeztetést, 5 eset után írásbeli fegyelmi fokozatot kap a diák. A szülőktől az előtérben kell elköszönni, szülő csak rendkívüli, indokolt esetben léphet be az iskola épületébe. A pedagógusok a fogadóórákon állnak a szülők rendelkezésére.
12. Reggeli gyülekezés jó idő esetén 7.40-ig az iskola udvarán van, majd az ügyeletes pedagógusok vezetésével a diákok felvonulnak az osztálytermekbe és előkészülnek a tanórára. Rossz idő esetén a tantermekben várakoznak a tanulók.

    A szülők a gyermekeiket csak az iskola épületéig kísérhetik, a tanítást követően ott várhatják meg őket. Az első osztályos tanulók szülei az első tanítási héten még a tanteremig kísérhetik az 1. osztályos tanulókat.
13. Azokon a tanítási napokon, melyek diákmisével és áhítattal kezdődnek, a misén és az áhítaton való részvétel kötelező. Késés vagy távolmaradás a miséről és az áhítatról a naplóba bejegyzésre kerül. 5 késés után írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló és a magatartás értékelésénél ezt az osztályfőnök figyelembe veszi.
14. A tanuló csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére (a honlapon is elérhető nyomtatvány kitöltésével) hagyhatja el az iskola épületét. Ennek hiányában azt csak az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyezheti.
15. A tanítási órák, foglalkozások és óraközi szünetek rendje:

    A reggeli ügyelet: 7:00 – 7:55 között időjárástól függően az udvaron, vagy a tantermekben.

1. óra 7.55-8.40

2. óra 8.55-9.40

3. óra 9.50-10.35

4. óra 10.45-11.30

5. óra 12.00-12.45

6. óra 13.00-13.45

7. óra 14.00-14.45

8. óra 14.50-15.35

9. óra 15.35-16.20

16. A tízóraizás a tanórai szünetekhez igazodik, az ebédeltetés rendje az adott tanév időbeosztása szerint történik, azt a tanulóknak be kell tartaniuk, mindez ügyeletes pedagógus felügyeletével történik.
17. A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. Csengetéskor, a tanítási órák kezdetén a tanulóknak már az osztályteremben kell lenniük és fegyelmezetten, a tanórákhoz szükséges eszközökkel kell várniuk a pedagógust. Tűz esetét csengetés és kézi kolomp szaggatott kolomphangja jelzi.
18. A tanítás reggel, az első óra elején imádsággal kezdődik (Miatyánk), az utolsó óra pedig imádsággal fejeződik be (Üdvözlégy).
19. A tanterembe belépő nevelőt vagy más látogatót felállással tisztelik meg, majd köszöntik a tanulók.
20. A tanulók az iskola helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
21. Az utolsó tanórát illetve napközit/tanulószobát tartó pedagógus a foglalkozást követően a termet a diákokkal tetesse rendbe: a szemetet szedesse össze a padokból és a padlóról, az ablakot csukassa be, a világítást kapcsoltassa le!
22. A tanulók tanítási idő alatt az iskola területét csak a tanítás befejeztével hagyhatják el. Otthon hagyott felszerelésükért nem mehetnek haza. Egyéb esetben a távozáshoz kilépő papír szükséges, melyet a kilépő tanuló a gazdasági irodában vehet át. A kilépéshez osztályfőnöki, ügyeletes tanári vagy igazgatói engedély szükséges. Az engedélyt adó pedagógus a kilépő iratot alá kell, hogy írja. Aki a fentieket megszegi fegyelmi intézkedésben részesül.
23. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik: hétfő-péntek 07:30-15:30 –ig.
24. a, A hivatalos ügyek intézése érdekében az iskola a tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az intézményvezető határoz meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.

b, Ha van rá lehetőség elektronikus ügyintézés is lehetséges. (kikérő, igazolás, pedagógusokhoz történő kérések és kérdések stb....)

ISKOLÁBA HOZOTT ÉRTÉKEK

25. Az iskolába hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. Amennyiben – indokolt esetben – a tanuló értékes tárgyat hoz az iskolába, annak megőrzését a gazdasági irodában biztosítjuk.

DOLGOZATOK BEJELENTÉSE

26. Nagyobb egységet áttekintő vagy témazáró dolgozat íratását a pedagógusoknak 1 héttel korábban be kell jelenteniük. Egy nap legfeljebb 2 ilyen dolgozat írható. Nagyobb egységet áttekintő vagy témazáró dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely kitölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
27. A dolgozatokat alsó és felső tagozaton 2 héten belül ki kell javítani, és közölni kell az eredményt. A tanuló joga, hogy dolgozatát kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen. Határidőn túli értékelés esetén a pedagógus és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

HETESEK ÉS ÜGYELETES TANULÓK FELADATAI

28. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes, folyosói és udvari ügyeletes tanulók. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki, a hetesek munkáját ők értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyagot büntetik. A tanulói ügyeleteseket a 7-8. évfolyam osztályfőnökei osztják be, munkájukat a felügyelő tanár irányítja és értékeli. Az ügyeleti beosztást az 1. félévben szeptember 10.-ig, a 2. félévben január 31.-ig kell elkészíteni. Az ügyeleti beosztás minden félévben, a tanáriban és az épület alsó, ill. felső folyosóján kihelyezésre kerül, és az osztályok szóbeli tájékoztatást is kapnak róla.
29. Az ügyeletesek feladata a tanulókat kiküldeni az osztálytermekből a szünetekben, valamint az udvaron megóvni tanulótársaikat a balesetveszélyes tevékenységektől. Az ügyeletesek a területükhöz tartozó tisztasági helyiségek rendjét is szemmel tartják, becsengetéskor ellenőrzik a villanyok lekapcsolását, az ajtók becsukását. Amennyiben az ügyeletes feladatát valamely diák akadályoztatja (nem megy ki a teremből... stb.), akkor jelentenie kell az ügyeletes pedagógusnak. Az ügyelet minden óraközi szünetben a kicsengetésessel kezdődik és a becsengetésig tart. A tízórai szünetben az ügyeletes diákok is a saját osztályukban maradnak.

Rendkívüli időjárási helyzetben (extrém hideg, eső, havazás, erős UV sugárzás, szél) vezetői engedéllyel (igazgató, igazgatóhelyettes, felsős munkaközösség vezető) engedélyezhető, hogy a szünetekben a diákok a tantermekben vagy a folyosón tartózkodhassanak.

Amennyiben a hetes vagy az ügyeletes diák kötelességét nem teljesíti, annak fegyelmi következménye is lehet. A hetesek feladataikat egy hétig, látják el, feladataik:

- jelentik a hiányzókat a pedagógusoknak és reggel 9 óráig a gazdasági irodában,
- azonnal jelentenek mindenféle rendbontást, rongálást az osztályfőnöknek, az órát tartó pedagógusnak, szünetben az ügyeletes pedagógusnak,
- szünetben osztálytársaikat kiküldik az udvarra,
- a szünetekben szellőztetnek (fűtési időszakban röviden, kereszthuzattal), emellett megelőzik az ajtó becsapódását, az ajtócsapkodást, a termosztátok beállítását ellenőrzik (a megadott határok között kell lenniük),
- ellenőrzik a tanterem rendjét, gondoskodnak a terem előkészítéséről (tábla tisztasága, kréta, filctoll),
- felügyelnek az osztály rendjére a pedagógus megérkezéséig,
- ha az órát tartó pedagógus nem érkezik meg a becsengetést követő 5 percen belül, azt jelentik a tanáriban a pedagógusoknak, vagy az iskolatitkárnak, vagy az igazgatóhelyettesnek,
- az órák végén ellenőrzik az osztály rendjét és tisztaságát, a rendellenességet az osztályfőnöknek jelentik.

A tanulói ügyeletesek feladataikat az aktuális rendnek megfelelően egy napig látják el, feladataik:

- a szünetben segítik az ügyeletes pedagógus munkáját, kiküldik a teremben maradó diákokat az udvarra,
- kiküldik a mosdóban elbújó tanulókat az udvarra (az ügyeletes nemével egyező mosdót ellenőrizhet),
- jelentik a felszólítására nem engedelmeskedő diákokat a közelben tartózkodó pedagógusnak – ő hozhatja meg a fegyelmi döntést (szóbeli vagy írásbeli fegyelmezés, fegyelmi fokozat adható)!
- ellenőrzik az udvari ajtónál, folyosón, mosdóban lévő termosztát beállítását (a beállított határok között kell lennie).

IV.TANTERMEK, SZAKTERMEK, SPORTPÁLYA, TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE

Az alsó és felső tagozatos tanulók legtöbb órája a számukra év elején kijelölt tanteremben zajlik. A tantermekben, a téli időszakban váltócipő használata javasolt, melyek az osztályoknak kijelölt helyen tárolhatók. Ezt az aktuális időszakban az osztályfőnök dönti el. A felső tagozatos tanulók egyes órái szaktantermekben folynak. A tanulók csoportja a szünetek végén, a jelző csengő jelzése után fegyelmezett rendben, az osztályteremben/szaktanteremben várakozik. A délutáni művészeti szakkörök és a Szín -

Vonal Művészeti Iskola órái az iskola rajz tantermében, a műhelygyakorlat jellegétől függően az erre kijelölt helyiségben folyik.

A Sportpálya használat szabályai:

Nyitva tartás: Iskolásoknak 7:00-18:00-ig. Ételt, italt a pályára felvinni TILOS! A kapukon TILOS csimpaszkodni! Esős időben váltócipő használata kötelező! A felhelyezett hálót kímélve kell használni!

A sportpálya használata során mindenki köteles kulturált magatartást tanúsítani!

Szankciók: 2 nap eltiltás, ill. szándékos károkozás: anyagi költségtérítési felelősség.

Tornaterem használati rendje:

1. A tornatermet a tanulók testnevelési órán, gyógytestnevelési és az iskolai sportkör és szakkör foglalkozásain használhatják kizárólag testnevelő személyes felügyeletével.

2. A terem csak váltócipőben vehető igénybe, utcai cipőben belépni TILOS.

3. A terembe csak a foglalkozásokhoz kapcsolódó felszerelések és eszközök vihetők be, minden mást az öltözőben kell hagyni. Értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!

4. A foglalkozások után a csoport köteles a teremben rendet tenni /pl. a kapukat, zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni./

5. A termet utolsóként használó a bejárat melletti és a szertár melletti villanykapcsolót kapcsolja le, ellenőrizze az ablakok zárt állapotát és a teremajtót csukja be.

6. A tornateremben és a felszerelésekben okozott szándékos károkozást fegyelmi eljárás, és az ott okozott kár megtérítése követi. Ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyrehozni a problémát.

V. TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

30. A tanulók tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni. A tanórai késéseket a digitális naplóba be kell jegyezni, 5 késés igazolatlan órát von maga után, amelyet a digitális napló automatikusan készít.
31. A tanuló betegség, vagy más ok miatt történő hiányzásáról a szülőnek kötelessége értesíteni az osztályfőnököt, vagy iskolatitkárt annak első napján.
32. A mulasztások igazolása az osztályfőnök joga és kötelessége. Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókkal, a tanulmányaikat megkezdők szüleivel az első szülői értekezleten ismerteti az igazolás módját. Az osztályfőnök az osztálynaplóban tartja nyilván a hiányzásokat és annak okát, és tartalmát bejegyzi a megfelelő rovatba.
33. A tanulónak egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát, vagy egy adott tárgyból a tanítási órák harminc százalékát. Ha ez bekövetkezik és a tanuló teljesítménye tanítási év közben

nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

34. Annak a tanulónak, aki a szakértő, vagy szakértői bizottság, ill. szakorvos szakvéleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson vagy gyógytestnevelésen való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. Ez a mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá. Amennyiben a szülő igazolja, hogy gyermeke gyógykezelését más megjelölt rehabilitációs, ill. szakintézményben (pl. kórház) biztosítja, szakorvosi igazolással a gyógytestnevelés órák alól a szülő kérésére igazgatói engedéllyel felmentést kaphat.
35. A szülő egy tanévben legfeljebb 5 tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre a szülő írásbeli kérése alapján az igazgató adhat engedélyt indokolt esetben a tanulmányi előmenetel, magatartás, és az addigi hiányzások mennyiségének figyelembe vételével.
36. Más iskolától (pl. zeneiskola, cserkészet, stb.) érkező kikérőhöz a szülő írásbeli beleegyező nyilatkozata is szükséges. Ezekről a távolmaradásokról az osztályfőnök vezet nyilvántartást, melyet félévente lead az igazgatónak.
37. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de visszatértétől számítva legkésőbb hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását, azt az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
38. Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelősnek és az igazgatóhelyettesnek jelenti. Az iskola, köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Újabb igazolatlan hiányzás esetén az iskola, köteles a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresni a szülőt. Ha a tanuló tíz óránál többet igazolatlanul mulaszt, az iskola kötelessége értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot, az illetékes gyámhatóságot, és az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt is. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a kormányhivatalt.
39. A tanuló mulasztással összefüggő adatait a mulasztás napján, haladéktalanul rögzíteni kell a tanulmányi rendszerben!

VI. DÉLUTÁNI FOGLALKOZÁSOK, TANULÓSZOBA, NAPKÖZI

40. A délutáni foglalkozásokon való részvétel 16:20 óráig kötelező minden tanuló számára, indokolt esetben kérelemre az iskola igazgatója felmentést adhat. A délutáni foglalkozások délelőttiekkel megegyező módon védettek, a tanuló a foglalkozásról csak szülői igazolással maradhat távol. A foglalkozás alatt benyitni, azt zavarni szigorúan tilos! Az a tanuló, aki sorozatos fegyelmezetlen magatartásával zavarja a napközi vagy a tanulószoba rendjét, vétséget követ el, fegyelmi fokozattal büntethető.
41. A felső tagozatos tanulók az utolsó tanítási óra után pakolják össze taneszközeiket, és táskájukkal együtt menjenek ki a teremből. A tantermi takarítást követően oda már nem térhetnek vissza.
42. A tanulók a tanórák és délutáni foglalkozások befejezése után kötelesek elhagyni az iskola épületét, a foglalkozást tartó és ügyeletes pedagógusok erről kötelesek meggyőződni, tanuló felügyelet nélkül az iskola épületében nem maradhat!
43. A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépéséről az osztályozó nevelőtestületi értekezlet dönt. Részletes szabályozás a pedagógiai program helyi tantervében található.

VILÁGHÁLÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

44. A világháló (internet) használatáról: Az „okos eszközök" használata: a készülékek iskolaidő alatt kikapcsolt állapotban lehetnek a tanulóknál. Tanórai használata kizárólag az órát tartó pedagógus engedélyével és a pedagógus által meghatározott ideig lehetséges. A tanulóknak meg kell tartaniuk azokat a szabályokat, amelyek a világháló használatának írott és íratlan törvényei. A hálózatra „kilépve" a diákok intézményünket is képviselik, így „hálózati magatartásuknak" meg kell felelnie az intézmény katolikus szellemiségének, ezért ez az iskolán kívüli internetes tevékenységre is vonatkozik! Botránykeltő és a katolikus intézményhez méltatlan (képi és szöveges) megjelenés fegyelmi felelősséggel jár. A fenti kötelezettségek megszegése akár a legsúlyosabb fegyelmi intézkedést is maga után vonhatja!

TŰZ ÉS BALESETVÉDELEM

45. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, fizika, informatika, technika, testnevelés tantárgyból az oktató pedagógus köteles az első órán balesetvédelmi oktatást tartani, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJAK, TÁMOGATÁSOK

46. A tanulók részére külső forrásból esetlegesen rendelkezésre álló szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után –, az iskolavezetés dönt. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

47. Jogszabály határozza meg, hogy kik részesülnek ingyenes tankönyvellátásban, illetve 50%-os és 100%os étkezési támogatásban. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató jóváhagyása után a tankönyvfelelős lezárja a tankönyvrendelést a KELLO felületén. Amennyiben a fenntartó is jóváhagyja ezt a KELLO felületén, a tankönyvrendelés lezárul. Módosítani csak igazgatói és fenntartói jóváhagyással lehet.
48. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. A használat jogát addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tanuló kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban köteles visszavinni azt a könyvtárba. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
49. Az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvrendelés elkészítésének helyi rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

DÉLUTÁNI VÁLASZTHATÓ FOGLALKOZÁSOK, SZAKKÖRÖK

50. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható foglalkozásokról (esetleg tantárgyakról), az azt tanító pedagógusokról. A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, (a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen) minden év május 20-áig írásban adhatja le a foglalkozásválasztással (esetleg tantárgyválasztással) kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja az ezzel kapcsolatos döntését. Az 1. osztályban választott idegen nyelv tanulása csak nagyon indokolt esetben, igazgatói engedéllyel változtatható meg.
51. A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal személyesen, az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül írásban folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

52. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, a tájékoztató füzeten és elektronikus naplón keresztül tájékoztatják. Az elektronikus naplóban a tanulók érdemjegyei megtekinthetők, a tájékoztató füzetbe akkor kerülnek átvezetésre a tanév során, ha azt a szülő szeptember 30-áig írásban az iskola igazgatójának jelzi. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzete a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő számára kötelező tájékoztatás tértivevényes levélben történik.

53. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében, kérdéseikkel, véleményükkel, javaslataikkal – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumokat és eljárásokat – az igazgató hozzájárulásával – a diákönkormányzat szervezi. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.
54. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

55. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak. A szülők és a tanulók méltányossági és törvényességi kérelmükkel első fokon az iskola igazgatójához, másodfokon az iskola fenntartójához fordulhatnak írásban.

56. A szülő kötelessége:

(37) Az Nkt. 72. §- az alábbi bekezdéssel egészül ki:

(1d) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek, a kiskorú tanuló tekintetében köteles

a) a gyermek, kiskorú tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,

b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,

c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését

(1e) Az (1d) bekezdés b) pontjában foglaltakról *(az iskolába érkezés és távozás)* a szülő, értesítendő hozzátartozó megbízás vagy – a gyermek, kiskorú tanuló megfelelő kora és érettsége esetén, a szülő felelősségére – a gyermek, kiskorú tanuló útján is gondoskodhat.

TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS VIZSGAKÖTELEZETTSÉGEK

57. A tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettségek, az iskolai helyi vizsgák az alábbiak:

- javítóvizsga, mely minden tárgyból tehető, amelyből a diák tanév végén elégtelen osztályzatot kapott;
- osztályozó vizsga, melynek a letételét a nevelőtestület pedagógiai okból engedélyezheti a tanulónak,
- magántanulók tanév végi osztályozó vizsgája.

A vizsgáztató bizottságot az igazgató jelöli ki. A javító, osztályozó vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni (Javító-, osztályozóvizsga-jegyzőkönyv), a jegyzőkönyv vezetéséért a bizottság elnöke a felelős. A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be a törzslapba és a bizonyítványba, a záradékot az igazgató írja alá.

47. Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító szaktanárok nyújtanak segítséget, ők adják át a szóbeli tételsorokat vagy témakör-listákat is a tanulónak.

VII. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDDAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK, EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM

48. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

49. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel, a megfelelő folyadékbevitel gyakorlati megvalósítására. Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk. Megfelelő időjárás esetén a szünetet és az ügyeleti időszakokat a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

50. A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között lehetőleg 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően lehetőleg 30 perc után kezdjék el.

51. A napközis és tanulószobás foglalkozás idején biztosítjuk az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

52. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó (2011. évi CIII. törvény) hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsízek, energiaitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

DIGITÁLIS ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

53. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

54. A tanulókról készült, az iskolával, vagy annak tevékenységével (pl. rendezvények, pályázatok, versenyeredmények) kapcsolatos fénykép-, illetve hang- és képfelvételek megjelenhetnek az iskolai, vagy iskolával kapcsolatos kiadványokban, internetes felületen, facebookon (pl. iskolaújság, digiévkönyv, honlap, nyilvános internetes közösségi portálokon) és a nyilvános sajtóban.

55. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok: 1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. 2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. 3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit,

osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, üzeneteket.

VIII. TANULÓI JOGGYAKORLÁS

Az iskola diákja:

1. Érdeklődésének és felkészültségének megfelelően választhat a nem kötelező tantárgyak, foglalkozások közül. Egy adott választható foglalkozás indításáról a jelentkezők létszámának ismeretében, az igazgató dönt. A foglalkozásra való jelentkezés egy teljes tanévre szól! A tanév közbeni csatlakozásra csak indokolt esetben, a foglalkozást vezető pedagógussal való egyeztetést követően igazgatói engedéllyel adódhat lehetőség.
2. Napközis, tanulószobai, menzai és egészségügyi ellátásban részesülhet.
3. Igénybe veheti az iskola rendelkezésére álló eszközeit, létesítményeit, szolgáltatásait az iskolai rendnek megfelelően.
4. Kulturált formában tájékoztatást kérhet személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Problémájával, gondjaival osztályfőnökéhez, pedagógusaihoz bizalommal fordulhat segítségért.
5. A tanulók nagyobb közösségeit érintő kérdésekben a diákönkormányzatnak véleményezési joga van.
6. Részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában a diákönkormányzat útján. Véleményt mondhat, javaslatot tehet a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
7. Választó és választható a diákképviseletbe. (Lásd: diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata)
8. Részt vehet az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
9. Részt vehet a tanulók közös tevékenységeinek megszervezésében, diákköröket hozhat létre. Diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.
10. A jogosultak, kérelmükre étkezési támogatásban (50%, 100%) részesülhetnek.
11. A jogosultak a tankönyvekhez ingyenesen hozzájuthatnak. Az ingyenes hozzájutást könyvtári kölcsönzéssel is biztosítani lehet.
12. Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét

betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

13. Az iskolában a gyermeki jogok érvényesülésének a biztosa a gyermekvédelmi felelős tanár.

14. Ha a tanulót jogai gyakorlásában sérelem éri, az iskola gyermekvédelmi felelősséhez, osztályfőnökéhez, diákönkormányzathoz, intézményvezetőjéhez fordulhat segítségért.

15. A délutáni foglalkozásokon, szakkörökön való részvétel térítésmentes. A szakkörök célja tehetséggondozás. Szakkör minimum 5 tanulóval indulhat.

16. A felzárkóztatás, a gyengébb képességű tanulók fejlesztése korrepetálásokon történik.

IX. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

Az iskola diákja:

1. Kötelezően részt vesz a tantervi foglalkozásokon, szakértői véleményben előírt fejlesztő foglalkozásokon, gyógytestnevelésen, a kötelező katolikus szertartásokon, az iskolai havi szentmiséken, iskolai rendezvényeken. A vasárnapi és ünnepi szentmiséken való rendszeres részvételt katolikus tanulóinktól családjaik körében egyházunk törvénye szerint elvárjuk.
2. Amennyiben az még nem történt meg, iskolai előkészület után keresztelés, később első áldozás szentségeiben részesül a katolikus vallású tanuló. Más vallású tanuló saját egyházánál az első áldozásnak megfelelő szintig jusson el. A szentmisenapló vasárnaponkénti aláíratása szentség felvételére készülőknél kötelező.
3. Első áldozása után a tanuló legalább évente kétszer gyónjon, áldozzon.
4. A tankötelezettség időtartama alatt köteles az iskolában minden nap felkészülten, pontosan megjelenni.
5. Az órákra pontosan érkezzen, arról indokolatlanul ne késsen. Ismétlődő késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetés jár. A késésekre vonatkozóan, 5 késés 1 igazolatlan óra. Az órát tartó pedagógus a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
6. Udvariasan, tisztelettel beszéljen és viselkedjen minden felnőttel és diáktársával. Képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi feladatainak, szorgalmasan tanuljon.
7. Fegyelmezetten, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, katolikus szertartásokon, rendezvényeken, ünnepélyeken.
8. A szükséges taneszközöket, tájékoztatóját és üzenőjét mindig hozza magával, más eszközt ne hozzon az iskolába. A tanuló által hozott tárgy használata nem zavarhatja a tanítást.

9. Mobiltelefont, analóg- és digitális eszközt, amely kép-, hang-, játék-, internet használatára alkalmas, szigorúan tilos üzemképes állapotban hagyni, használni az iskola épületében; valamint tilos ezekkel a készülékekkel bármilyen hang- és képfelvétel készítése az iskolában.
10. Tilos az iskolába behozni bármilyen fegyvernek minősülő tárgyat, szúró- és vágóeszközöket, gyufát, gyúlékony vegyszert, robbanószert, stb. minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
11. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, minden tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. Az iskola, a pedagógusok ezekért az indokolatlanul iskolába hozott tárgyakért felelősséget nem vállalnak.
12. Óvja saját és mások testi épségét, egészségét; tartsa meg a közlekedési, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat. A szervezetre különösen káros hatású szerek (alkohol, cigaretta, drog, energiaital) fogyasztása szigorúan tilos!
13. Vigyázzon az iskola felszereléseire, berendezéseire, eszközeire. Vigyázzon saját és társai felszereléseire. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a szülő kártérítésre kötelezett, melynek mértékét az igazgató állapítja meg. Szándékos rongálás (akár egy pad szándékos megkarcolása) fegyelmi és anyagi felelősséggel jár (minimum osztályfőnöki megrovás jár érte). A tantermekben lévő tanári (pl. szemléltető) eszközökhöz, laptopokhoz gyermek tanári engedély és felügyelet nélkül nem nyúlhat.
14. Igen nagy gondot kell fordítani az iskola tisztaságára. A falra, padokra firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani tilos: ez szándékos rongálásnak minősül. A hanyagságból keletkezett kárt azonnal jelenteni, a kárt megtéríteni kötelesség. A ki nem deríthető károkozó tettért az egész osztályközösség anyagilag felelős, azt az osztálypénzből köteles megtéríteni.
15. Az ingyenesen használt, kikölcsönzött taneszközöket, tankönyveket a jogosultnak kötelessége a tanév végén használható állapotban visszaadni. Amennyiben a tanuló megrongálja a könyvet, taneszközt, ki kell fizetni; illetve saját részre meg lehet vásárolni.
16. Működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
17. Az iskolában és azon kívül viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson jó példát. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A pedagógussal megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, engedelmeskedniük kell az őt felügyelő felnőtteknek. A templomi viselkedés, ki- és bevonulás, szentmise alatti viselkedés külön megítélés alá esik: a rendet

megzavaró minimum osztályfőnöki megrovásban részesül. A templomi liturgiában, éneklésben a részvétel kötelező.

18. Tilos az iskola területén és annak rendezvényein a rágógumi, héjas napraforgó és tökmag, valamint energiaital és kóla fogyasztása!

19. A tanulók megjelenése, öltözködése, hajviselete tiszta, gondozott, ápolt és ízléses, életkorának, az iskola keresztény szellemiségének megfelelő legyen! Tanítási napon a lányok és fiúk tanuláshoz alkalmas, kényelmes, a divat szélsőségeit kerülő öltözetben jelenjenek meg az iskolában, az iskolában iskolaköpeny viselése nem kötelező. Tilos a haj-, köröm-, arcfestés, tetoválás, túl rövid szoknya, feszes póló, testékszerek, szélsőséges hajviselet, fiúknak fülbevaló. A fiúk az épületben ne viseljenek sapkát! A fentiek megsértése fegyelmi felelősségre vonást von maga után!

20. Iskolai ünnepi viselete:

- lányoknak: fehér blúz az iskolai nyakkendővel, esetleg az iskola kitűzőjével, sötét (legalább térdközépig érő) szoknya esetleg nadrág, és alkalomhoz illő (nem magas sarkú) cipő;
- fiúknak: fehér ing az iskolai nyakkendővel, esetleg az iskola kitűzőjével, sötét nadrág, alkalomhoz illő cipő;

Kötelező az ünnepi viselet tanítványoknak és pedagógusoknak egyaránt a következő rendezvényeken: tanévnyitó, tanévzáró, nemzeti, egyházi és iskolai ünnepek, rendezvények.

19. Kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI

20. Amennyiben az iskola az adott tanévben térítési díjjal járó oktatást, foglalkozást szervez és a tanuló azt választja, a térítési díjat köteles a megadott határidőig befizetni. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

21. Az étkezési térítési díjakat a tanuló vagy szülő havonta előre, minden hó 15. napjáig köteles befizetni az iskolatitkárnál. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előtte 9 óráig lemondja. A 100%-os étkezési támogatásban részesülő tanulók esetében az étkezés lemondásának elmulasztása esetén az iskola egyoldalúan intézkedhet. Az étkezés igénybevett tanuló a megrendelt ételt a hiányzásának első napján sem viheti el.

22. Amennyiben a tanuló a könyvtári tulajdonában álló könyvet, egyéb eszközt elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát köteles a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

23. Amennyiben erre nincs mód, az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának.

24. A tanulói jogviszony megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

23. Köteles tiszteletet tanúsítani a pedagógusok és más intézményi dolgozók, az iskolába látogatók iránt. Az intézményen belüli köszönési forma felnőttek felé: Dicsértessék a Jézus Krisztus! Válasz: Mindörökké! Ámen.

24. A házirendet köteles megismerni, szabályai szerint köteles viselkedni!

25. A tanulók kötelességeit és jogait, a tankötelezettséggel kapcsolatos jogszabályokat a köznevelési törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek szabályozzák.

X. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, és/vagy képességeihez mérten folyamatosan kiemelkedően jó tanulmányi eredményt ér el; és/vagy, az osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez; és/vagy, iskolai vagy más versenyen (házi vagy városi 1-3; járási 1-5; megyei 1-10; országos 1-50 helyezésig) vesz részt; és/vagy, bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez, megőrzéséhez dicséretben, esetleg jutalomban részesül.

- Városi versenyen való részvételért szaktanári dicséret adható.
- Városi versenyen elért 1-3. helyezésért osztályfőnöki dicséretet adunk.
- Megyei, országos versenyen elért 1-10. helyezésért igazgatói dicséret adható.

A feltételesen adható dicséret, jutalmazás kérdésében a munkaközösségek egyeztetését követően az igazgató dönt.

2. Iskolánkban elismerésként a következő szóbeli és írásos dicséretek adhatók: szaktanári, nevelői, osztályfőnöki, nevelőtestületi, igazgatói.
3. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tanulmányi, szorgalmi, magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.
4. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók, melynek odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.
5. Nagyboldogasszony Oklevél a több tanéven át nyújtott kimagasló teljesítmény jutalma (4. és 8. osztály végén).

6. A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola Kiváló Tanulója elismerésben a tanulmányai alatt mindvégig kitűnő vagy jeles teljesítményű diák részesül a 8. osztály végén.
7. A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola Legegészségesebb Tanulója az a diák, aki nem hiányzott a tanév során.
8. Oklevél a keresztény erények példamutató gyakorlásáért a kiemelkedő vallási életet élőnek.

XI. A TANULÓK FEGYELMI FELELŐSSÉGE

1. Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirendet megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmi büntetésben részesül. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.
2. A fegyelmi intézkedéseket a tanulók tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.
3. Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása a pedagógus, az osztályfőnök, a nevelőtestület valamint az iskolavezetés feladata.
4. Az iskolai büntetések formái:
   - nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás (a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés, házi feladat többszöri hiánya; vagy ügyeleti idő alatti, napközis/tanulószobás fegyelmezetlenség miatt)
   - osztályfőnöki figyelmeztetés (a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és/vagy magatartásbeli kötelezettségének megszegése és/vagy igazolatlan mulasztás miatt; kötelező megadni három különböző szaktanári/ügyeletes tanári figyelmeztetést követően, vagy szaktanári megrovást követő ügyben)
   - osztályfőnöki intés, megrovás (az osztályfőnöki figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé)
   - igazgatói figyelmeztetés (a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök kezdeményezheti)
   - igazgatói intés, megrovás (az igazgatói figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé)
   - fegyelmi eljárás (lásd VII.6.)
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás, rongálás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

6. Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, vele szemben a jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás indításáról az igazgató dönt, figyelembe véve a nevelőtestület javaslatát. A fegyelmi eljárást megelőzi egy egyeztető megbeszélés a szülő/gondviselő jelenlétében, igény esetén egyeztető eljárás is igénybe vehető. A fegyelmi és egyeztető eljárás részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Súlyosabb fegyelmi büntetés (a Knt. 58.§ (4)) fokozatai:
- nevelőtestületi megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik iskolába nevelőtestületi határozattal, - kizárás az iskolából.

7. A büntetési fokozatok hierarchikusan egymásra épülnek, mindegyikből csak egy adható. Ha a tanuló súlyosabb büntetési fokozattal rendelkezik, enyhébb büntetési fokozatban nem részesíthető.

8. ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek. (12 éves kortól a kiskorú tanuló büntethető, a minősített cselekmények esetén az intézményvezetőnek mérlegelési lehetősége nincs, feljelentést köteles tenni a megfelelő hatóságok felé).

9. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

10. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

11. A Btk.230. §-a az alábbiakban rendeli el a közfeladatot ellátó személy elleni erőszak büntetését:

12. Aki a hivatalos személyt jogszerű eljárásban erőszakkal vagy fenyegetéssel akadályozza, intézkedésre kényszeríti, vagy eljárása alatt, illetőleg emiatt bántalmazza, büntettet követ el, és három évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

13. A bűncselekmény befejezettsége szempontjából közömbös, hogy az erőszak vagy fenyegetés hatására a közfeladatot ellátó személy intézkedik-e, vagy sem, a célzott erőszak vagy fenyegetés kifejtésével a bűncselekmény megvalósul.

XII. AZ INTÉZMÉNY BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSAI

1. A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi egészségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően. Az ismertetett anyag vázlatos felsorolásához csatolják a tanulók aláírását (kivétel első osztályosok, itt a szülő/gondviselő írja alá), mely egyúttal dokumentumként szolgál. Az iskola védő, óvó előírásait részletesen az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
2. Udvari veszélyforrások:

- Az iskolát óraközi szünetekben elhagyni szigorúan tilos és veszélyes!

- Tilos felmászni a fára, a kerítésre!

- Tilos kövek, ágak hordozása, kavics dobálása!

- Tilos a saját magára veszélyes, vagy mást veszélyeztető magatartás!

- Tilos kerékpár, roller, görkorcsolya használata! Az csak pedagógus engedélyével és felügyeletével lehetséges!

- Tilos az udvar elhatárolt részére menni pedagógus engedélye nélkül!

3. Tantermek, folyosók veszélyforrásai:

- A folyosókon rohanni, csúszkálni tilos, balesetveszélyes, ezért tilos!

- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!

- Széken hintázni tilos!

- A tantermekben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tanulók!

- Konnektorokhoz hozzányúlni tilos!

- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos, arról azonnal értesíteni kell egy pedagógust!

- Kitört ablakhoz nyúlni tilos, azt azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!

- Folyosóra, tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!

4. A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák:

- Saját és tanulótársai testi-lelki épségére mindenki köteles ügyelni!

- A durvaság, verekedés, trágár beszéd megengedhetetlen viselkedési forma!
- Kést, szúróeszközt, törékeny tárgyat tilos iskolába hozni!

- Körzőt, ollót rendeltetésszerűen csak szakórán szabad használni!

- Gyufát, tüzet előidéző eszközöket tilos az intézménybe hozni!

5. A játszópark használatának rendje:

- A játszópark csak pedagógus felügyelete mellett használható, az ügyeletet teljesítő pedagógusnak a játszópark területén (az alsó udvarrészen) kell tartózkodnia! Pedagógus felügyelet nélkül és a tanórák közötti szünetben a játszópark nem használható, oda belépni tilos!

- Az ügyeletet teljesítő pedagógus és az azt használó tanulók felelősek a játszóeszközök rendeltetésszerű és balesetmentes használatáért, a játszótér állapotának megőrzéséért!

- Tilos az építmények, a felszerelések, tárgyak és növények rongálása! Tilos a kavicsok elvitele az ütéscsillapító területről, tilos annak dobálása!

- A parkban, és a játszótéren tilos minden olyan magatartás, amely a környék nyugalmát zavarja!

- A szabályok megszegéséért, a rongálásért az ügyeletet teljesítő pedagógusok és a tanulók is erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak!

XIII. A HÁZIRENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. E házirendet az intézménybe beíratás előtt teljes terjedelmében ismertetni kell az iskolába jelentkező gyermekkel és a szüleivel, gondviselőivel, a házirend az iskola honlapján is olvasható. A tudomásulvételt az iskolás diák és a szülő aláírásával igazolja (első osztályos tanuló esetén csak a szülő/gondviselő).
2. A házirenddel kapcsolatban további tájékoztatás kérhető a pedagógusoktól, az igazgatóhelyettestől és az igazgatótól.
3. A házirend egy-egy példánya igazgatónál, igazgatóhelyettesnél, a tanári szobában, a gazdasági irodában, a fenntartónál is megtalálható és az iskola honlapján is hozzáférhető módon elhelyezésre kerül. A tantermekben kihelyezésre kerül a házirend rövidített változata.
4. A házirend módosítását kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat képviselője.
5. Az igazgató és a nevelőtestület a házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kíséri.
6. A házirendet az igazgató terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el. A szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezi. A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá, a házirend ekkor érvénybe lép.
7. A szülők és tanulók nyilatkozatban aláírásukkal kötelezik magukat, hogy a Házirendben leírtakat a tanulói jogviszony ideje alatt betartatják, illetve betartatják. A nyilatkozat a szülők és a Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola közötti szerződésnek minősül, melynek alapján a szülők vállalják az abban foglaltak betartását és betartatását gyermekükkel, különös tekintettel a súlyos megítélés alá eső fegyelmi kérdésekre, azok következményeire, a tanulók megjelenési és viselkedési normáira.

NYILATKOZAT MINTA

Alulírott tanuló és szülei gondviselője a Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola házirendjét áttanulmányoztuk, a gyermek általános iskolai jogviszonyának idejére elfogadjuk, betartjuk és gyermekünkkel betartatjuk.

Tapolca,.....

.....

Tanuló aláírása

.....

Szülő (gondviselő) aláírása

I.sz. MELLÉKLET: FEGYELMI SZABÁLYZAT

1. Általános rendelkezések, a szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy részletszabályokkal segítse az intézményben folyó fegyelmi ügyek intézését. A fegyelmi eljárás alapvető célja az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a jogszabályi keretei között azon esetek kivizsgálása, amikor a diákok kötelezettségeiket megszegték, ennek bizonyítása esetén a kötelezettségszegések szankcionálása.

Jelentősen és hangsúlyosan kiemelt célja a fegyelmi eljárásnak és az eljárás adta jogi lehetőségeknek, hogy megelőzzük a korai iskolaelhagyást, jelentősen csökkentsük a lemorzsolódást.

Az eljárás másik célja ugyanakkor a kötelességszegő diák és társai meggyőzése arról, hogy a kötelességszegés és a mások jogainak megsértése elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás.

A szabályzat kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára, a teljes tanévre. Az intézmény vezetője köteles ismertetni a Szabályzatot az érintett tanulókkal és azt közzétenni az intézmény honlapján.

A fegyelmi szabályzat hatálya

A fegyelmi szabályzat:

a) személyi hatálya kiterjed:

- a fegyelmi eljárásban a fegyelmi jogkör gyakorlójára,
- a kötelezettségekkel érintett kiskorú tanuló szülőjére,
- egyébként az eljárásban bevont valamennyi személyre.

b) területi hatálya kiterjed:

- minden olyan helyre, melyre vonatkozóan az Intézmény SZMSZ-e házirendje, egyéb belső dokumentuma a tanulórészére kötelezettséget állapít meg.

2. Jogszabályi háttér

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

3. Fegyelmi büntetések kiszabásának alapja

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Ha a tanuló vétkes kötelességszegése nem súlyos (a súlyosság mérlegelése a fegyelmi jogkör gyakorlójának a joga) az intézményi házirendben meghatározott elveknek megfelelően, a házirendben leírt fegyelmező intézkedés szabható ki.

Amennyiben a tanuló megszegte a kötelességét, de cselekményében nem vétkes, sem fegyelmi büntetés, sem fegyelmező intézkedés nem alkalmazható vele szemben.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap eltelt. Ha a kötelességszegés miatt büntető vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

4. Kiszabható fegyelmi büntetések

A kötelességek súlyos és vétkes megszegéséért kizárólag a törvényben meghatározott fegyelmi büntetéseket lehet kiszabni.

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:

a) megrovás;

b) szigorú megrovás;

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;

f) kizárás az iskolából.

5. A büntetés alkalmazásának feltételei

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából, csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén adható. A szülő köteles új iskolát, keresni a tanulónak, ha ilyen módon 15 napon belül a másik iskolába való elhelyezés nem oldódik meg, a kormányhivatal jár el.

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézményvezető a másik iskola intézményvezetőjével az átvételről megállapodott.

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

6. Fegyelmi büntetés hatálya

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, tanulócsoportba 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 méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

7. A fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi jogkör gyakorlása, egyeztető eljárás. Az egyeztető eljárás szabályai

7.1. Az egyeztető eljárás szabályai

- célja a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében,
- megelőzi a fegyelmi eljárást, de nem kötelező a lefolytatása,
- csak akkor van rá 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,
- az eljárás menete, lefolytatása: az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére a fegyelmi eljárás lefolytatásáról szóló értesítésben fel kell hívni a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – kiskorú tanuló esetén szülője – figyelmét,
- az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be a tanuló kiskorú tanuló esetén a szülő –, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását,
- amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy ha a bejelentés iskolába, történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást folytatni kell,
- harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja,
- ha az egyeztető eljárás eredményre vezet (írásbeli megállapodás jön létre a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél között), e megállapodás mellékelésével bármelyik fél kezdeményezésére a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra az eljárást fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja,
- az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása is az intézmény feladata,

- az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

7.2. A fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés 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 külön-külön 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 üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, 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.

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 büntetést a nevelőtestület hozza, melynek során az iskolai diákönkormányzat véleményét be kell szerezni.

A fegyelmi tárgyalás menete:

1. Meg kell állapítani, hogy a fegyelmi tárgyalásra meghívottak a tárgyaláson megjelentek-e, el kell végezni a szükséges személyazonosítást.
2. A tanulót figyelmeztetni kell jogaira.
3. Ismertetni kell a tanulóval a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
4. A tárgyalás lefolytatás, melynek során sor kerülhet:

□ a tanuló meghallgatására,

□ tanú meghallgatására,

□ szakértő bevonására a szakértő írásos véleményének ismertetésével, illetve a szakértő tárgyalás keretében történő meghallgatására,

□ a helyszíni szemle jegyzőkönyvének ismertetésére,

□ helyet kell adni a vélemények, javaslatok kifejtésére.

5. A tényállás meghatározására, annak alapján a fegyelmi határozat, illetve a fegyelmi eljárás megszüntetésére vonatkozó határozat meghozatalára.

6. Ha van ilyen kezdeményezés, a fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztésére vonatkozó döntés.

7. A határozat szóbeli kihirdetése, a tárgyalás bezárása.

7.3. Bizonyítás

A bizottság köteles a tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendőek, hivatalból vagy kérelemre, bizonyítási eljárást folytat le.

Bizonyítási eszközök:

- tanuló nyilatkozata,
- szülő nyilatkozata,
- irat,
- tanúvallomás,
- szemle,
- szakértői vélemény.

8. A fegyelmi határozat, a fegyelmi határozat kihirdetése, végrehajtása

1. 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.

2. 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Jogorvoslat

A tanuló alapjogai közé tartozik, hogy jogainak megsértése esetén az őt ért sérelem orvoslást nyerjen. A jogorvoslat érdekében az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet, melyet a határozat kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A kérelmet az elsőfokú jogkör gyakorlója, annak beérkezésétől számított 8 napon belül köteles továbbítani a másodfokú jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

I. Ha az eljárást megindító kérelmet egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be, ez a felülbírálati kérelem. Ennek beadására általában akkor kerül sor, ha a diák, illetve a kiskorú tanuló szülője a felelősségre vonás jogszerűségét nem vitatja, de túl súlyosnak ítéli meg a kiszabott büntetést.

II. Az eljárást megindító kérelem másik formája a törvényességi kérelem. Az ilyen kérelmet jogszabálysértésre hivatkozással nyújtható be. Ennek akkor van helye, ha a diák, illetve a kiskorú tanuló szülője szerint az eljárás során jogszabálysértés történt.

A diáknak és a szülőnek joga van ahhoz, hogy az eljárást megindító kérelemben az ügy szempontjából releváns új tényeket és bizonyítékokat is felhozzanak.

10. A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, az intézményvezető, 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.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a kártérítés során Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének 50 %-át,

b) 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 - öt havi 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 a nevelési-oktatási intézmény a felelősség 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.

11. Záró rendelkezések

A Szabályzat 2023. január 27.-én lép hatályba, rendelkezéseit ennek módosításáig kell alkalmazni. A Szabályzat 1 példánya elhelyezésre kerül az intézmény Tanári szobájában, illetve közzé kell tenni az intézmény honlapján.

12. Hatályba léptető rendelkezések

Jelen Szabályzatot 2023. szeptember 25 - étől kell alkalmazni.

I.sz.Melléklet:

A fegyelmi bizottság tagjai.

I.sz.Melléklet:

A nevelőtestületi döntés alapján a fegyelmi bizottság tagjai:

1. intézményvezető,

2. intézményvezető-helyettes,

3. ifjúságvédelmi felelős pedagógus,

4. DÖK patrónus pedagógus.

Tapolca, 2023.szeptember 25.

PH.

igazgató

XIV. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ DOKUMENTUMOK

A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola Házirendjének módosításait a **nevelőtestület** a *2023. szeptember 22.-én* tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola Házirendjének módosításait a **szülői munkaközösség** és a **diákönkormányzat** is véleményezte.

Mellékelve az elfogadásról készült, aláírt, hitelesített dokumentumok.

A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola

Házirendjének módosításait jóváhagyom (2023.szeptember 25.):

.....

igazgató

A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola Házirendjét annak módosításaival, egységes szerkezetben

2023...09...25.....-én

az iskola fenntartója, a Veszprémi Érsekség jóváhagyta.

.....

Fenntartó képviselője

Jegyzőkönyvkivonat

a nevelőtestületi értekezletről

Ideje: 2023.szeptember 22.

Helye: Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola,

Napirend: A Házirend módosításainak elfogadása.

Jelenlévők: A mellékelt jelenléti ív alapján.

Jegyzőkönyv-vezető. Tóth Andrásné

Hitelesítők: Zétényi Anna, Murzi-Stark Irma Anna

A nevelőtestület határozatképes.

A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola nevelőtestülete a nevelőtestületi értekezleten az intézmény Házirendjének módosítását áttekintette, azt szavazással elfogadta.

.

A szavazás eredménye:

- elfogadta: 19 fő
- nem fogadata el: 0 fő
- tartózkodott: 0 fő

Kelt: Tapolca,2023.szeptember .

.....	.....	.....
jegyzőkönyv vezetője	hitelesítő	hitelesítő

.....

igazgató

JELENLÉTI ÍV

A 2023.szeptember. 22-én megtartott nevelőtestületi értekezlethez.

Jelen vannak:

A nevelőtestület tagjai:

1.Csonka Nándor, lelki igazgató

2.Patonai Szilvia, igazgató

3.Németh Erzsébet, igazgatóhelyettes

4.Zétényi Anna, felsős mkv.

5.Molnárné Albert Bernadett, alsós mkv.

6.Bertalanné Sinkovics Boglárka

7.Burucsné Walla Barbara

8.Bognárné Szászik Melinda Szilvia (részmunkaidő)

9.Derhán Henrietta

10.Hegyi Kevin

11.Hernusz Erzsébet

12.Kálóczi Kristóf

13.Keszler Dávid

14.Kormányos Ildikó Judit

15.Muzsi – Stark Irma Anna

16.Oláh Imre Ferenc

17.Sarkadi – Nagy Ágnes

18.Szőke Katalin

19.Varga Zsolt

JEGYZŐKÖNYV A SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG ÜLÉSÉRŐL

Ideje: 2023. szeptember 18.

Helye: Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola, I/1. terem

Napirend: A Házirend változásának véleményezése és elfogadása

Jelenlevők: a mellékelt jelenléti ív alapján

A szülői munkaközösség határozatképes.

Az intézmény vezetője, Patonai Szilvia tájékoztatja a Szülői munkaközösséget a Házirend tervezett módosításairól.

A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola szülői munkaközössége az intézmény Házirendjének változásait véleményezte, azt jónak tartja.

A szavazás eredménye:

- elfogadta: 15 fő
- nem fogadta el: 0 fő
- tartózkodott: 0 fő

Tapolca, 2023. szeptember 18.

Szécsné Sebestyén Helga
.....
SZM elnöke

.....
SZM hitelesítő

Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola

.....
igazgató

Jelenléti ív az SZM ülésről

2023. szeptember 18.

Név	Képviselt osztály	Aláírás
KOVÁCS ANIZ	1. osztály	Kovács A.
TÓTH SZILVIA	6. o.	[illegible]
UDVARNÉR ANITA	1. o	[illegible]
HLAVÁCS EDINA	4. o.	[illegible]
BORSAI-KESZLER NOÉMI	2. o.	Borsai-Keszler Noémi
HOFFMAN-KALMÁR DÓRA	2. o.	[illegible]
SZŰCS - SIMON ANIKÓ	1. o	[illegible]
JUHÁSZ - HORVÁTH SZILVIA	3. o.	J.H.
MOGTORÓSI JUDIT	7. o.	Mogtorósi Judit
DÁVOTI BARBARA	7. o.	Dávoti Barbara
KÉSZÁROSNÉ VASTAGNÁDA	5. o.	[illegible]
PÁL - FERENCZI ALEXANDRA	5. o.	Pál-Ferenczi Alexandra
NAGY-VARGA IZABELLA	8. o.	Nagy-Varga Izabella
NAGY NORBERT	8. - 4. o.	[illegible]
SZŐCZENÉ SEBESTYÉN HELGA	3. - 6. o.	Szőczéné Sebestyén Helga

Jegyzőkönyv a diákönkormányzat üléséről

Ideje: 2023.szeptember.21. 13 óra

Helye: Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola, helyisége: 11. sz. tanterem

Jelenlévők: A mellékelt jelenléti ív alapján.

A Diákönkormányzat határozatképes.

Napirendi pontok: A Diákönkormányzat megalakulása, új elnök választása, DÖK patrónus pedagógusának megválasztása, éves munkaterv véleményezése, az iskola Pedagógiai Program, Házirend és SZMSZ változásainak ismertetése, véleményezése és elfogadása, a DÖK SZMSZ véleményezése és elfogadása.

1.A Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola Diákönkormányzata az intézmény DÖK elnökének a 2023/2024-es tanévre GRÓF LILLA.....javasolja. A javasolt személy elfogadta a felkérést.

A DÖK új elnökére tett javaslatról szavazás:

A szavazás eredménye:

- elfogadta 12 fő
- nem fogadta el Ø fő
- tartózkodott Ø fő

A DÖK új elnöke: GRÓF LILLA.....lett.

Jelenlévők: a mellékelt jelenléti ív alapján.

2. A Diákönkormányzat az intézmény 2023/2024-es tanévre vonatkozó Munkatervét véleményezte, azt jónak tartja, elfogadja.

A szavazás eredménye:

- elfogadta: 12 fő
- nem fogadata el: Ø fő
- tartózkodott: Ø fő

3. A Diákönkormányzat az intézmény Pedagógiai Programjának változásait véleményezte, azt jónak tartja, elfogadja.

A szavazás eredménye:

- elfogadta: 12 fő
- nem fogadata el: Ø fő
- tartózkodott: Ø fő

Az eredetivel mindenben megegyező másolat.

Tapolca, 2023.09.25. .....

ig.

Nagyboldogasszony Római Katolikus Általános Iskola Templom-domb 6. Tapolca

4. A Diákönkormányzat az intézmény Házirendjének változásait véleményezte, azt jónak tartja, elfogadja.

A szavazás eredménye:

- elfogadta: 12 fő
- nem fogadata el: Ø fő
- tartózkodott: Ø fő

5. A Diákönkormányzat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának változásait véleményezte, azt jónak tartja, elfogadja.

A szavazás eredménye:

- elfogadta: 12 fő
- nem fogadata el: Ø fő
- tartózkodott: Ø fő

6. A Diákönkormányzat a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát véleményezte, azt jónak tartja, elfogadja.

A szavazás eredménye:

- elfogadta: 12 fő
- nem fogadata el: Ø fő
- tartózkodott: Ø fő

Kelt: Tapolca,2023. szeptember 21.

Gróf Rilla	Bolla	
DÖK elnöke	DÖK hitelesítő	DÖK patrónus pedagógus

Nagypolgárasszony Római Katolikus Általános Iskola Templom-dombja 8300 Tapolca

igazgató

Jelenléti ív

2023. szeptember 21. 13⁰⁰

3. osztály: Bognár Olívia, Németh Noémi

4. osztály: Ferencsi Zsombor, Bertalan Áron

5. osztály: Sólét Áron, Kalmár Angyalka Margit

6. osztály: Horváth Gréta Anna, Hernádi Krisztián

7. osztály: Sabján Patrik, Sabján Erik

8.osztály: Balla Róbert, Gróf Lilla

Az eredetivel mindenben megegyező másolat.

Tapolca, 2023.09.25.

.....
ig.

Magyarországi Római Katolikus Általános Iskola Tapolca Szent-Donát u. 6.