

Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság

(9090 Pannonhalma, Várkerület 1.)

által fenntartott

Győrszentiváni Szent Benedek Általános Iskola

(9011 Győr, Váci Mihály u. 1-3.)

OM száma: 202960



Házirend
2021. szeptember 1.

Tartalom

Preambulum.....	3
1. Alapadatok.....	3
2. Törvényi háttér	4
3. A házirend hatálya	4
4. Tájékoztatás, közzététel.....	4
5. A tanuló jogai és kötelességei	4
5.1. A tanuló jogai	5
5.2. A tanulói kötelességek gyakorlásának helyi szabályai	7
6. Általános működési szabályok, védő és óvó előírások	8
7. Az iskolai munkarend.....	10
7.1. Ügyintézés.....	10
7.2. Tanítási órák, szünetek.....	10
7.3. A napközi otthonra vonatkozó szabályok	11
7.4. Délutáni, tanórán kívüli foglalkozások	11
8. A hétfégi házi feladat adásának a szabályai.....	12
9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	12
9. Helyiség- és területhasználat	13
9.1. Általános szabályok	13
9.2. Számítástechnika terem.....	14
9.3. Könyvtár.....	14
9.4. Tornaterem	14
9.2. Drámaterem, táncterem	14
9.5. Mellékhelyiségek, vizesblokkok	14
9.6. Az ebédlő használata, az ebédelés rendje	14
10. A mulasztások engedélyezése és igazolása	14
11. Jutalmazás.....	15
12. Fegyelmezés.....	16
12.1. A fegyelmező intézkedés formái	16
12.2. A rendszabályozó intézkedések fokozatai.....	16
12.3. Fegyelmi eljárás.....	16
12.4. Az egyeztető eljárás szabályai	18
13. Elektronikus napló	18
14. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	19
14. Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje.....	19
15. A tanulók tantárgyválasztása	20
16. Vegyes rendelkezések.....	20

„Most pedig induljunk el ezen az úton.

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

(Ferenc pápa, 2013. 03. 13.)

Preambulum

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

1. Alapadatok

Az intézmény hivatalos neve	Gyórszentiváni Szent Benedek Általános Iskola
Feladatellátási hely, az intézmény székhelye	Gyórszentiváni Szent Benedek Általános Iskola 9011 Győr, Váci Mihály út 1-3.
OM azonosító	202960
Az intézmény levelezési címe	9011 Győr, Váci Mihály út 1-3.
Honlapja	http://szentivaniszbi.hu
Vezetője	igazgató (intézményvezető)
Gazdálkodása	részben önállóan gazdálkodó és működő köznevelési intézmény
Adóalanyisága	tárgyi adómentes
Alapító neve	Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság
Alapító székhelye	9090 Pannonhalma, Várkerület 1.
Az alapítása	Pannonhalma, 2021.09.01.
Fenntartó neve	Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság
Fenntartó székhelye	9090 Pannonhalma, Várkerület 1.
Az intézmény szakmai, törvényességi felügyeletét ellátja	Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság
A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátja	Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal
Az intézmény típusa	általános iskola

Az intézmény munkarendje	nappali rendszerű iskolai oktatás
Az intézmény köznevelési alapeladatának jogszabály szerinti megnevezése	általános iskolai nevelés-oktatás (1-8. évfolyam) a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása

2. Törvényi háttér

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

Törvényi hivatkozások:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25§ (2-4); 37§ (2); 46§ (1) c) h); 48§ (4); 58§ (1); 72§ (5) a)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. /VI. 8./ MKM rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 5§; (1-2); 16§ (3); 24§ (6); 51§ (1) és (10); 82§ (1) és (4); 121§ (1) és (7); 129§ (1)

3. A házirend hatálya

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

4. Tájékoztatás, közzététel

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

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

5. A tanuló jogai és kötelességei

A tanuló jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló törvény részletesen szabályozza. Az iskola életét úgy szerveztük meg, hogy a tanuló jogszabályban meghatározott jogai és kötelezettségei érvényesüljenek. Kötelességei megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Ennek értelmében az iskola az alábbi jogosultságokat és elvárásokat fogalmazza meg.

5.1.A tanuló jogai

A tanulói jogviszony érvényesítésével kapcsolatos szabályok

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

A biztonságos környezethez való jog

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

A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

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

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

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

Az információs önrendelkezéshez való jog

A tanuló az információs önrendelkezési jogának megfelelően osztályfőnöke segítségével tájékozódhat arról, hogy az intézmény milyen adatokat és milyen módon tárol róla. Téves személyes adat észlelése esetén az intézményegység-vezetőhöz címzett (az osztályfőnökéhez benyújtott) kérvényben kérhet helyesbítést. A tanuló vagy a szülő adataiban történt változást 8 napon belül kötelező az osztályfőnöknek bejelenteni. Az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a Házirendet, a mulasztások igazolásának rendjét, a magatartás és szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeit, a tanév rendjét. A szaktanár a tanév elején tájékoztat tantárgya tanulmányi követelményeiről, valamint a továbbhaladás feltételeiről. A tanév során folyamatosan tájékoztat a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről. A témazáró írásbeli számonkérés (dolgozat) időpontját, tartalmi és tanulmányi követelményeit a számonkérés előtt legalább 7 nappal a szaktanár közli a tanulóval. A kijavított írásbeli dolgozat eredményét a megírástól számított 10 munkanapon belül megismerheti a 7 tanuló.

A művelődéshez, tanuláshoz való jog

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

A véleménynyilvánítás joga

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

A diákköri és szakköri tevékenységbe való bekapcsolódás joga

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

Az eljárásindítás joga

Ha iskolánk tanulóját jogsérelem érte, kezdeményezheti (a szülőn vagy gondviselőn keresztül) a törvényben leírtak szerint az adott ügy felülvizsgálatát.

A különleges tanulói státuszhoz való jog

A tanulónak jogában áll különleges tanulói státuszt kérni. Ilyen jellegű igényét írásban benyújtott kérvénnyel kell jeleznie az intézmény vezetőjénél. A tanulmányaival kapcsolatos mentesítési kérelmet írásban, a szülő/gondviselő aláírásával az iskola vezetőjéhez nyújthatja be.

A szociális alapú támogatáshoz való jog

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

A tanulók nagyobb közösségének a meghatározása

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

5.2.A tanulói kötelességek gyakorlásának helyi szabályai

- Köteles vagy elfogadni, hogy iskolánk morális alapja a keresztény értékrend.
- Köteles vagy a kulturált viselkedés szabályait betartani. Iskolánkban fontosak a köszönési szokások, így a vallási elköteleződésünknek megfelelően az iskola tanárait és dolgozóit a *Dicsértessék a Jézus Krisztus!* köszöntéssel előre köszöntöd. (A válasz erre *Mindörökké Ámen.*)
- Köteles vagy az iskola tanulójaként normakövető, másokra odafigyelő udvarias kommunikációt használni.
- Kötelességed, hogy az iskolában tiszta, ápolts külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenj meg, s ne kelts megütközést. Ezért kerülnöd kell az extrém, feltűnő viseletet. Tilos a szélsőséges vallási és hatalmi szimbólumok viselése. Ennek eseti megítélése - a pedagógiai programban megfogalmazott értékrendhez igazodva - a tantestület joga.
- Köteles vagy aktív tevékenységeddel elősegíteni azt, hogy iskolai környezeted biztonságos legyen. Ha bárhol egészséget veszélyeztető, balesetveszélyes helyzetet, tárgyakat, épületet látsz, köteles vagy azt jelenteni az illetékes felnőtt dolgozónak.
- A tanév elején szervezett baleset- és tűzvédelmi oktatáson köteles vagy részt venni, ezt aláírásoddal igazolnod kell. (1. osztályosok esetében az osztályfőnök igazolja.)
- A testi-lelki épséged megóvása az iskola feladata is. Köteles vagy ezért olyan ruházatban és viseletben megjelenni, ami nem veszélyezteti ezt.
- Az iskola nem engedélyezi a festett haj, póthaj, műköröm és smink használatát. Öltözékedben kerülnöd kell a haspóló, hát nélküli ruha és póló, a combközép feletti szoknya, illetve nadrág viseletét.
- Köteles vagy megjelenni azokon az egészségügyi szűréseken, amelyek a közösségre nézve veszélyes betegségek megelőzésére irányulnak.
- Tilos az iskolában és az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken az alkoholfogyasztás, a dohányzás, és a kábítószerfogyasztás is. Súlyos fegyelmei következményekkel jár.
- Köteles vagy mások testi és lelki épségét megóvni.
- Köteles vagy védeni a közösség, valamint saját és mások személyes tulajdonát. Ha ezek ellen irányuló cselekedetet észlelsz, azt azonnal jelentened kell az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Köteles vagy tiszteletben tartani mások személyiségi jogait. Másokat semmilyen formában sem bánthatsz meg származásuk, vallásuk, társadalmi származásuk miatt. Az agresszió minden formája tilos, fegyelmi büntetést von maga után.
- Kötelességed mások személyes adatainak tiszteletben tartása, ezért azokat semmilyen formában sem továbbíthatod másoknak.
- Kötelességed, hogy segítsd mások ismeretszerzéshez, művelődéshez való jogának megvalósulását. Mivel e jogok gyakorlásának legfőbb terepe az iskolai

tanóra, köteles vagy a tanórán időben megjelenni, és azon olyan magatartást tanúsítani, ami minden jelenlévő számára biztosítja az ehhez szükséges nyugodt tanulókörnyezetet.

- A tanításhoz szükséges felszereléseket köteles vagy a szaktanár rendelkezése szerint magadnál tartani.
- A tanítási órán köteles vagy képességeidnek, tehetségednek megfelelően aktívan részt venni, hogy ezzel is segítsd a közös ismeretszerzést.
- A tanítási órán a nem használhatsz meg nem engedett segédeszközöket, illetve olyan tárgyakat (mobiltelefon, elektronikus eszközök.), amelyekkel zavarod az óra menetét.
- Mobiltelefont az iskola területére csak saját felelősségedre hozhatsz, köteles vagy a tanítási időben az iskola általi meghatározott rendben a titkárságon leadni. Telefonhasználatra (indokolt esetben) a felügyeletteddel megbízott tanár adhat engedélyt.
- Kötelességed, hogy rendszeresen beszámolj tudásodról. Ha előre megbeszélte tudásmérésről maradsz távol, kötelességed - a szaktanárral történt időpont egyeztetés után - a lehető legrövidebb időn belül pótolni az elmaradt felmérést.
- Kötelességed, hogy házi feladat, a tanszerek, a felszerelés hiányát szaktanárodnak jelezd. Hiányzás esetén a tanulnivaló, és a házi feladat pótlása is a te kötelességed. A hiányzás és a felszerelés hiánya sem mentesít a számonkérés alól.
- A tanítási órákon tilos az evés, valamint a rágógumizás.
- Kötelességed, hogy vigyázz az iskola, a tantermek, és berendezésük, a falak, a dekoráció tisztaságára, állagának és rendjének megővésére.
- Ha akaratodon kívül vagy szándékosan kárt okozol, a törvény által szabályozott módon köteles vagy a keletkezett kárt megtéríteni. Minden tanulónak kötelessége ügyelni az iskola és környezete rendjére és tisztaságára. Ha valaki saját hibájából rendetlenséget okozott, köteles az eredeti állapot visszaállításában lehetőségeihez mérten részt venni.
- Kötelességed, hogy fokozottan figyelj a mellékhelyiségek, az ebédlő kulturált használatára.
- Az osztály heteseit a tanév elejétől a névsor szerint, hetenként, az osztályfőnök határozza meg
- A tanítás nélküli munkanapok iskolai rendezvényein minden tanuló köteles részt venni. Ha valaki ezekről távol marad, késik, esetleg a megengedett idő előtt távozik, köteles mulasztását igazolni. Ha erre nem kerül sor, mulasztása igazolatlan hiányzásnak számít.
- Ünnepeles iskolai rendezvényeken elvárt egyenruha a fiúknak: fekete nadrág fehér ing, fekete alkalmi cipő, a lányoknak: a közízlést nem sértő, térdközépig érő fekete alj, vagy nadrág és fehér blúz, valamint alkalmi fekete cipő.

6. Általános működési szabályok, védő és óvó előírások

- A tanulók minden tanév elején baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt. A speciális szaktanterekben, illetve a sportsarnokban követendő előírásokat a szaktanárok ismertetik a tanév elején, erre vonatkozó szabályok a házirend mellékletében olvashatóak.
- A tanterekben elhelyezett technikai eszközök használata csak szaktanárok jelenlétében engedélyezett.
- Minden tanuló és dolgozó köteles úgy viselkedni és cselekedni az épületben, hogy a baleseteket lehetőség szerint megelőzhesse.
- Az iskolai balesetek megelőzése érdekében tilos elhagyni engedély nélkül az iskola területét tanítási időben, tanórák közötti szünetekben, az aznapi utolsó tanítási óra végéig, valamint iskolai rendezvények idején. Az iskola bekerített területének engedély nélkül történő elhagyása fegyelmi büntetést (osztályfőnöki figyelmeztetést) von maga után. Az iskolát elhagyni csak a szülőkkel történő egyeztetés után kiadott írásbeli engedéllyel lehet.
- A tanulók engedély nélkül nem tarthatnak maguknál olyan eszközöket, tárgyakat, amelyek különösen balesetveszélyesek.
- Mindenki csak saját felelősségére hozhat ékszert, értékes használati tárgyat, pénzt az iskolába. Az iskolában a diákok által elhagyott, megtalált és leadott tárgyakat a titkárságokon egy hónapig tároljuk.
- A tanulók (írásbeli szülői engedéllyel) kerékpárral is érkezhetnek az iskolába. Ezeket kötelesek a kijelölt tárolókban elhelyezni, és szakszerűen lezárni. Kötelesek egymás eszközeire különös gonddal vigyázni. A kerékpárok őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanítási idő alatt történő tanuló balesetek esetén az adott pedagógus jár el, akinek az óráján a baleset történt. A diák ellátását követően haladéktalanul értesíti az intézményvezetőt, a szülőket, és kiállítja a baleseti jegyzőkönyvet.
- A diákok iskolában észlelt megbetegedése esetén a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki intézkedik gyermeke kiséretéről, illetve orvosi ellátásáról.

Elvárás, hogy a tanuló

- olyan időpontban érkezzen az iskolába, hogy becsöngetéskor fizikálisan és lelkileg is készen álljon a tanulásra,
- becsöngetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt tartózkodjon,
- a tanítási órákon a tanterembe belépő tanárt, vagy más látogatót felállással köszöntsön,
- egy másik osztály tantermében töltött tanórán az ott maradt, más tulajdonát képező felszerelést, értékeket tiszteletben tartsa,
- megőrzi, illetve előírásoknak megfelelően kezeli a rá bízott, általa használt iskolai eszközöket és felszerelést,
- a kabátját a kijelölt helyen tárolja,
- a tanítás befejezése után a tantermet rendben hagyja el.

Hetesek teendői:

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

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

7. Az iskolai munkarend

- Az iskola munkanapokon 7-19 óráig tart nyitva. Az igazgató által engedélyezett külön foglalkozások későbbi nyitva tartást is eredményezhetnek.
- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- A tanóra időtartama: 45 perc. A délutáni napközis foglalkozás: 60 perc. A napközi 16 óráig tart, utána ügyeletet tartunk.
- A csengetési rend - a házirend 1. sz. melléklete szerint - a portán kifüggesztve is megtalálható.
- Gyülekezés: jó idő esetén alsósoknak a belső udvaron, felsősöknek az iskola előtti udvaron, rossz idő esetén az iskola épületében 7:30-tól.
- A tanulók a tanítás megkezdése előtt 5 perccel kötelesek az iskolába megérkezni.
- Amennyiben a tanuló neki felróható okból 7.55 óra után érkezik, ez késésének számít. Az osztályfőnök 5 késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti a tanulót.

7.1.Ügyintézés

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30. óra és 15.30 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

7.2.Tanítási órák, szünetek

- 7:45 -től az alsós tanulók saját osztálytermeikben tartózkodnak.
- Becsengetéskor a felső tagozatos tanulók a kijelölt helyen sorakozva, fegyelmezetten várják az érkező nevelőt, és a napszaknak megfelelő köszönéssel köszöntik.
- Szünetekben a folyosón, vagy az aulában illetve az udvari szünetben az udvaron tartózkodhatnak a tanulók, kivétel a padlástér és az új szárny.
- A 2. óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók osztályfőnökeikkel a saját tantermeikben étkeznek, miközben az osztályt érintő dolgaikat megbeszélik.
- A délelőtti tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére, az iskola által kiállított, hivatalos engedéllyel lehet elhagyni. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, igazgatóhelyettes, illetve az osztályfőnök adhat hivatalos igazolással engedélyt.

7.3.A napközi otthonra vonatkozó szabályok

- Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-hatodik évfolyamon tanulószoba működik.
- A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- A napközis otthonba tanévenként előre – június hónapban – kell előzetesen jelentkezni (kivétel a leendő elsősök). Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
- A felsős tanulószoba foglalkozásai a délelőtti tanítási órák végeztével – a felsős tanulószobába járó tanulók órarendjéhez igazodva, 14 órakor kezdődik és legkésőbb délután 15.00 óráig tart.
- A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A tanuló eltávozására rendkívüli esetben – a szülő előzetes tájékoztatásával – az igazgató vagy az igazgatóhelyettes hivatalos igazolással adhat engedélyt.
- A napközis csoportokban a szokásrendnek és hagyományoknak megfelelően kialakított tanulói felelősök tevékenykedhetnek.

7.4. Délutáni, tanórán kívüli foglalkozások

- A délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői az utolsó tanórát követő időponttól legfeljebb 17 óráig szervezhetik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató és egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő igazolatlan mulasztásra ugyan olyan elbírálás vonatkozik, mint a kötelező tanórákra. Az ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló – az igazgató engedélyével – a foglalkozásról kizárható.
- A felzárkóztató és tehetségfejlesztő egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat – képességeik, tehetségük, vagy tanulmányi eredményük alapján – a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A kijelölt tanulók foglalkozáson való részvétele

kötelező. Ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.

- A délutáni tanulási idő védelme érdekében 14:00 - 15:00-óra között csak zeneiskolai foglalkozásra engedhetők el rendszeresen a tanulók. Szakköri foglalkozások 14:00-15:00 óra között 1-4. évfolyamon nem tarthatóak.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon meghatározott időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik, és egy tanévre szól.

8. A hétfégi házi feladat adásának a szabályai

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

- A házi feladat legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- Az írásbeli és a szóbeli házi feladatokat elő kell készíteni.
- Az írásbeli és szóbeli feladatok arányát és mennyiségét - a követelmények figyelembevételével - a szaktanár határozza meg.
- Az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétféjére kaphatnak házi feladatot, viszont a tanítási szünetek idejére csak szorgalmi házi feladat adható.
- Az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) házi feladatokon túl – csak szorgalmi feladatot kaphatnak.

9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

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

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

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

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

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

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

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

A vizsgák időpontjáról, helyéről és követelményeiről az érintett tanulók szüleit

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

9. Helyiség- és területhasználat

9.1.Általános szabályok

- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja (kivéve szülői értekezletre, fogadóórára, iskolai rendezvényre érkezőket).
- Az iskolába kerékpárral érkező gyermekek, tanulók kerékpárjukat csak a külön erre a célra kijelölt biciklitároló helyen tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- A tanulók az iskola területére a szükséges taneszközökön kívül más eszközt csak a pedagógus engedélyével illetve annak kérésére hozhatnak be. Tilos a tanulónak olyan tárgyakat, eszközöket az intézménybe hozni, amellyel sérülést, balesetet okozhatnak.
- Az iskolai helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően, az iskolai munkatervben rögzített beosztás szerint, a kötelező munkavédelmi szabályok, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségvédelmi szabályok betartásával, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények megtartására használjuk.
- A teremben lévő elektromos berendezések, interaktív táblák és számítógépek, laptopok csak tanári engedéllyel működtethetők. A helyiségek rendeltetészerű használatáért a tanórán kívüli foglalkozást vezető, illetve rendezvényszervező felnőtt vezető a felelős.

9.2.Számítástechnika terem

Számítástechnikaórákra a felső tagozatos tanulók a földszinti aulában sorakoznak. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Rendjét külön szabályzat írja elő.

9.3.Könyvtár

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

9.4.Tornaterem

Testnevelésóra előtt a felső tagozatos tanulók táskáikat a tornaterem előtti folyosón rendezetten kötelesek elhelyezni. Becsengetéskor az érkező tanárral vonulnak az öltözőbe. A tornaterembe utcai cipővel belépni csak különleges rendezvényeken, engedéllyel lehet. A tornaterembe ételt, italt bevinni csak külön engedéllyel szabad.

9.2.Drámaterem, táncterem

A teremben csak tanári engedéllyel szabad tartózkodni.

9.5.Mellékhelyiségek, vizesblokkok

A mellékhelyiségek rendeltetészerű, kulturált használata alapnorma.

9.6.Az ebédlő használata, az ebédelés rendje

Az ebédelés 11.30-14.00 óráig tart. Az ebédlőbe meghatározott sorrendbe mehetnek a tanulók. Az ebédlő rendjére, az étkezők magatartására a menzaügyeletes pedagógus ügyel.

10. A mulasztások engedélyezése és igazolása

- A távolmaradás első napján a szülő köteles jelezni az iskolának a távolmaradás tényét, okát. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök haladéktalan kötelessége a hiányzás okának kiderítése.
- A tanuló hiányzását a nevelő - attól az időponttól, amikortól a távolmaradás bekövetkezett - bejegyzi az e-naplóba. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök hetente és havonta ellenőrzi.
- A tanuló betegség esetén a tájékoztató füzetbe vagy orvosi vényre történő orvosi igazolással igazolhatja a hiányzást. Az igazolást a betegségből visszatérve, azonnal leadja az osztályfőnökének. Az egyéb esetben mulasztó tanulónak - lehetőleg az iskolába jövetelének első napján – be kell mutatnia mulasztása igazolását az osztályfőnöknek.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha egy héten belül nem igazolja távolmaradását.
- A szülő a tanév során 2x5 tanítási napról való távolmaradást igazolhat.
- A 2x5 napot meghaladó távollétre, - a szülő írásbeli kérése alapján - az igazgató adhat engedélyt.
- Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő szóban vagy írásban kérhet az osztályfőnöktől.
- Tanórai késés esetén, a késés indokoltságának elbírálásában az osztályfőnök

dönt. Az óráról indokolatlanul késő tanuló e-naplóba beírt késésideje összeadódik, és ha eléri a 45 percet, akkor az 1 óra igazolatlan mulasztásnak minősül.

- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az óraszám 30%-át, illetve az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Az igazolatlan mulasztások rendezésének eljárási rendje

- Az a tanuló, aki mulasztását nem igazolja, igazolatlan mulasztást követ el. Az első igazolatlan mulasztás esetén, - az osztályfőnök jelzése alapján – az intézmény vezetője és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a szülők figyelmét az igazolatlan mulasztásra.
- További igazolatlan mulasztások esetén az iskola a törvény szerint jár el. Az igazolatlan mulasztások okát az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata felderíteni.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt értesíteni. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Az adott tanévben igazolatlanul mulasztott 50. kötelező tanórai foglalkozás után a jegyző elrendeli a gyermek védelembe vételét, és az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.

11. Jutalmazás

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

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

A jutalmazás formái a következők:

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

12. Fegyelmezés

Azt a tanulót, aki

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

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

Testi fenyítést alkalmazni tilos.

12.1. A fegyelmező intézkedés formái

- szaktanári, nevelői büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgató-helyettesi büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás;
- tانتestületi büntetés, fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
- Arizona program

12.2. A rendszabályozó intézkedések fokozatai

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

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

12.3. Fegyelmi eljárás

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

A büntetés lehet

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

- áthelyezés más osztályba, csoportba, iskolába.

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

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő tanuló szülője, valamint a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló szülője is egyetért.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Az egyeztető eljárás szabályai

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

13. Elektronikus napló

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

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

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

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

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

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

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

14. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

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

Az iskola minden évben elkészíti a tankönyvrendelését. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy a tankönyvlistát a szülők megismerjék.

15. Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje

óra	<i>45 perces órák</i>	szünet
0.	7.05 – 7.50	10 perc
1.	8.00-8.45	10 perc
2.	8.55-9.40	20 perc tízóraiszünet
3.	10.00-10.45	10 perc
4.	10.55-11.40	20 perc
5.	12.00-12.45	5 perc
6.	12.50-13.35	-
7.	13.35-14.35	-
8.	14.35-15.35	-
9.	16.35-17.00	-

16. A tanulók tantárgyválasztása

- A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
- A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak, foglalkozások közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.
- Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről a tanulót és szülőjét tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását

17. Vegyes rendelkezések

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

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

A pedagógusok munkaidőben – különösen a fogadóórákon, fogadó napokon, szülői értekezleteken – folyamatosan a szülők rendelkezésére állnak. Ekkor keressék a szülők a pedagógusokat. A pedagógusok – az egyes pedagógus, osztályfőnök döntése alapján – e-mailban vagy zárt közösségi csoportban is tarthatnak egymással kapcsolatot, figyelembe véve az írott és íratlan etikai szabályokat, normákat (pl. hétvégén vagy munkaidő után nem illik zavarni sem

a pedagógust, sem a szülő(t).

Az iskola minden tanulója anyagi felelősséggel tartozik az iskola és az iskola által tanórai tevékenységre igénybe vett épületek és felszerelési tárgyak állapotáért. Ha károkozás történik, a kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a mindenkori kötelező minimálbér egyhavi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén pedig az okozott kár nagyságát, legfeljebb a minimálbér 500%-át kell megtéríteni

18. Záró rendelkezések

- Ez a Házirend az iskola minden tanulója vonatkozik mindaddig, amíg tanulói jogviszonya az iskolával fennáll.
- **A Házirend 2021. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.**
- A Házirend nyilvánossága:
 - a könyvtárban írott és elektronikus hozzáférhetőség (itt biztosítjuk a jogszabályi háttérrel is),
 - az iskola honlapja
- A tanév eleji kezdő osztályfőnöki órán a többi iskolai szabályzattal együtt ismertetik az osztályfőnökök. Az ismertetés tényét a e-naplóban rögzítik.
- A szeptember eleji szülői értekezleteken az osztályfőnökök ismertetik. A szülők a jelenléti ív aláírásával igazolják, hogy a Házirendet megismerték.
- Az iskolába felvett tanulóknak, azok szüleinek előzetes szülői értekezletén történő ismertetése megtörténik.
- A rövidített iskolai Házirendet, amely annak elektronikus és papír alapú elérhetőségét is tartalmazza, a tanuló beiratkozását követő első szülői értekezleten ismertetni kell és át kell adni. Tudomásul vételét a szülő a jelenléti ív aláírásával igazolja.
- A Házirend felülvizsgálatát törvényi változás, illetve az érintettek részéről érkező kezdeményezés esetén kell elvégezni.

16. Legitimációs záradék FENNTARTÓ

A Győrszentiváni Szent Benedek Általános Iskola Házirendjét a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság egyházi intézményfenntartó képviselőjében a 2021/2022. tanévtől jóváhagyom.

Pannonhalma, 2021. június 1.


Hortobágyi T. Cirill főapát
fenntartó



A Győrszentiváni Szent Benedek Általános Iskola Házirendjét az iskola diákönkormányzata megismerte és a 2021/2022. tanévtől jóváhagyta.

Győr, 2021. június 3.


Tamás Rita a DÖK munkáját
támogató tanár

A Győrszentiváni Szent Benedek Általános Iskola Házirendjét az iskola szülői közössége megismerte és a 2021/2022. tanévtől jóváhagyta.

Győr, 2021. június 3.


Szűcsné Hantos Nóra SZM elnök

A Győrszentiváni Szent Benedek Általános Iskola Házirendjét az iskola nevelőtestülete megismerte és a 2021/2022. tanévtől jóváhagyta.

Győr, 2021. június 3.



Knipp Mária
intézményvezető