

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

**A SZENT GELLÉRT KATOLIKUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM
HÁZIRENDJE**

2019
Gyomaendrőd

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

Tartalom

1. A házirend célja és feladata	4
2. A házirend hatálya	6
3. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....	8
4. A szülők kötelességei és jogai	9
5. A tanulók kötelességei	11
6. A tanulók jogai.....	17
7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	22
8. Az iskolai munkához nem szükséges tárgyak, dolgok behozatala az iskolába.....	24
9. A vizsgák rendje	25
10. A számonkérés rendje	28
11. A tanulók jutalmazása	28
12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a kártérítés elvei	29
13. A mulasztások igazolásának rendje.....	36
14. Tanítási szünetek	39
15. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje, tankönyvellátás	40
16. Adatvédelem, vagyoni jog.....	42
17. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének eljárási szabályai és módja 43	
18. Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje, tantárgyakhoz kapcsolódó programok	45
19. A tanulók közösségei	46
20. Az iskola működésének rendje.....	49
21. Tantárgyválasztás	61
22. A számonkérés rendje	62
23. A tanulók jutalmazása	68
24. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a kártérítés elvei	70
25. A térítési díj befizetése, térítési díj támogatása, tandíj, vizsgadíj	72

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

26. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	73
27. Internethasználattal kapcsolatos szabályok	76
28. Záró rendelkezések.....	78

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

A házirend – 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, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2011. évi XXXVII. törvény, alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1. A házirend célja és feladata

- A házirend megállapítja az egyes tanulói jogok gyakorlásának, az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- A házirend meghatározza az iskolai élet szabályait, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, a tanórák, a szünetek, az ebédszünet, a csengetési rend szabályozásával, az iskola és helyiségeivel, berendezési tárgyaival, eszközeivel és az iskolához tartozó területek használatának rendjével, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt, illetve tiltott tanulói magatartással kapcsolatos rendelkezéseket a tanulók, pedagógusok, az iskola más alkalmazottai, szülők és mindazon személyek számára, akik belépnek az intézmény területére.
- A házirend szabályozza a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket, az osztályozó vizsga rendjét, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat, a tájékoztatás és véleménynyilvánítás, valamint a jutalmazások és büntetések formáit és elveit.
- A házirend tartalmazza a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, az adatvédelemre, a vagyonvédelemre vonatkozó szabályokat, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét.
- A házirend magába foglalja a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelelességeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- Az iskola minden tanulójaival szemben elvárja, hogy magatartásával, munkájával, ápolja iskolája hagyományait, növelje jó hírnevét, őrizze és becsülje értékeit, feleljen meg a keresztény erkölcs követelményeinek. Mindenkor vállalja tetteinek erkölcsi és anyagi következményeit. Minden tanuló a képességeinek, adottságainak megfelelően tanuljon, s legyen igényes saját munkájával szemben.

2. A házirend hatálya

- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
- Az iskolai életnek – ezen belül a házirendnek - a kereteit alapvetően a következő jogi dokumentumok határozzák meg:
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény
 - Az intézmény alapító okirata, pedagógiai programja, a szervezeti és működési szabályzat

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend nem sorolja fel.

- A házirend előírásai vonatkoznak az intézménnyel jogviszonyban állókra: a tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottjaira, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott, valamint az iskola területre belépő más személyekre.
- Szabályozása arra az időszakra terjed ki, mely alatt az iskolának jogszerűen el kell látnia a tanulók felügyeletét:
 - a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart.
 - kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
- A házirend területi hatálya kiterjed az iskola területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre, az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényekre. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően lép hatályba, egyidejűleg érvényét veszti valamennyi korábbi házirend és vele kapcsolatos szabályozás.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- A házirendet a nevelőtestület a **2019. augusztus 30-án** fogadta el.
- A Diákönkormányzat véleményezési jogát a **2019. augusztus 30-án** gyakorolta, a házirendben foglaltakkal egyetért.
- A házirendet az iskolai szülői munkaközösség vezetősége a **2019. augusztus 30-án** véleményezte és elfogadásra javasolta.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

3. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A házirend előírásai nyilvánosak.

A házirend előírásait minden érintettnek meg kell ismernie / tanuló, szülő, az iskola alkalmazottai/.

A házirend 1-1 példánya megtalálható:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyettesi irodában
- az intézmény irattárában
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjénél
- az osztályfőnöknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskola honlapján

A házirend egy rövidített példányát beiratkozáskor át kell adni a szülőnek és a tanulónak.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra, szülőkre vonatkozó előírásait az osztályfőnöknek minden tanév elején ismertetni kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkel szülői értekezleten

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásait minden osztályfőnöknek ismertetni kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkel szülői értekezleten

A házirend előírásairól minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, az osztályfőnököktől a fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban.

4. A szülők kötelességei és jogai

4.1. A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- tiszteletben tartsa az iskola, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

–

4.2. A szülő joga, hogy

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- ha halmozottan hátrányos helyzetű gyermeke van, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- kezdeményezze szülői szervezet működését, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt munkanapon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követően érdemi választ kapjon.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

5 A tanulók kötelességei

A tanuló kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45-46 §-ai tartalmazzák.

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény vezetője dönt.

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

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

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes általános iskolának.

A tanuló kötelességeinek teljesítése az iskola által elvárt viselkedési szabályok betartásával történjen:

- Minden tanulónak kötelessége, hogy jogaival úgy éljen, hogy ne sértse meg a közösség érdekeit és más jogellenesen ne akadályozzon jogai gyakorlásában, magatartásával ne zavarja társait a tanulásban. Iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyen eleget.
- A tanulónak a kötelező és a választott tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon tanulásra felkészült szellemi és fizikai állapotban kell megjelennie, ott tartózkodnia – általános iskolában délután 16 óráig –, aktívan, fegyelmezetten kell részt vennie, s arra kell törekednie, hogy képességei szerint a legjobban tanuljon, a tantárgyi követelményeknek eleget tegyen.
- Minden tanítási napon hozza magával a tanulmányi munkához szükséges, az iskola, illetve az adott szaktanár által meghatározott, tanulóhoz szükséges felszereléseket

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- (tankönyv, atlasz, számológép, szótár, füzet, íróeszközök stb.), a naprakészen vezetett és a szülőkkel ellenőriztetett ellenőrző könyvet, a diákigazolványt, a személyi igazolványt.
- Az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulja meg, az írásbeli házi feladatait minden órára készítse el. Jelen legyen az írásbeli számonkéréseken, a dolgozatokat a szaktanárral egyeztetett időpontban megírja.
 - Segítsen társainak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában.
 - Vegyen részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein. Amennyiben a tanuló felkérést kap közismereti-, sportversenyen, vagy egyéb rendezvényen való részvételre, kötelező az iskolát a legjobb tudása szerint aktívan képviselnie, az általa vállalt feladatokat felelősségteljesen végrehajtania. A tanuló köteles az iskolában és az azon kívüli, az iskola által szervezett, az iskola által biztosított rendezvényeken, szabadidős foglalkozásokon a házirendben előírtaknak megfelelően viselkedni, ami elvárható az iskolától független szabadidőben is.
 - A tanuló kötelessége, hogy magatartásával, tanulmányi munkájával az osztály- és az iskolaközösség feladatainak megvalósítását elősegítse. Köteles a tanuláshoz szükséges külső feltételeket biztosítani: csend, rend, fegyelem.
 - A tanuló legyen nyitott, érdeklődő, működjön együtt társaival. Tartsa be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait, velük szemben tanúsítson tiszteletet. Becsülje meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát.
 - Az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzon, ne késsen el, távolmaradását az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolja. Hiányzás esetén az elmaradt tananyagot a pedagógus által meghatározott, a tanuló által teljesíthető időpontig pótolni kell.
 - Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, fegyelmezetten és aktívan közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
 - A tanuló az iskola, a kollégium helyiségeit, eszközeit az iskola, a kollégium munkatársainak felügyelete mellett használhatja a szabályzatnak, használati rendnek megfelelően. Őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az a tanuló, aki kárt okoz, azonnal köteles jelenteni a kártételt az ügyeletes pedagógusnak,

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

vezetőnek. Az okozott kárt, annak kivizsgálása után, a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell megtéríteni.

- A tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét, környezetét. A szülő hozzájárulásával részt vesz egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenti a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt. Saját és társai érdekében maradéktalanul be kell tartani az iskola balesetelhárítási, tűzvédelmi, egészségvédelmi, a bombariadóval kapcsolatos rendelkezéseit. Azok tudomásulvételét aláírásával igazolja. Baleset esetén baleseti jegyzőkönyv készül, az iskola – szükség esetén – azonnal értesíti a szülőket.
- Lopás, mások testi bántalmazása, vagy mások személyiségi jogainak súlyos megsértése miatt az érintett tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható, melynek következtében a tanuló a tett súlyosságának mértékét figyelembe véve büntetendő. Súlyos vétség esetén a diákot fegyelmi határozattal kizárjuk az iskolai oktatásból. A tanköteles korú tanulót fegyelmi büntetéssel más iskolába helyezük.
- Ugyanakkor a gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait is tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek, a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Törekedjen szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaival, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel. Tartsa tiszteletben mások jogait, emberi méltóságát, tevékenységével erősítse az intézmény hírnevét. Viselkedjen mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan, legyen a felnőttekkel szemben tisztelettudó, előzékeny. Köszönjön a felnőtteknek előre a napszaknak, vallásgyakorlásának megfelelően.
- Igyekezzen megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait, iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyen részt az iskola hagyományainak ápolásában.
- Óvja, ápolja a természet, a környezet értékeit, vigyázzon egészségére. Tartsa be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessen.
- Ügyeljen a környezet tisztaságára, ne szemeteljen és erre másokat is figyelmeztessen.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- A tanuló viselkedésével és külső megjelenésével adja meg a tiszteletet az intézmény értékrendjének, az iskola alkalmazottainak, az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeknek, illetve tanuló társainak. A tanulók mellőzzék a kirívó megjelenést. Tilos a hivalkodó, megbotránkoztató, hiányos öltözék, továbbá minden olyan ruhadarab, vagy kiegészítő viselése, amely bárkinek lelkiismereti, világnézeti meggyőződését, emberi méltóságát, nemzetiségi hovatartozását sértheti, vagy jogszabály által tiltott jelképeket, motívumokat, szövegeket tartalmaz.
- A tanítási órákon és az iskola hitéleti eseményein tiszta, ápoltságú és kulturált külsővel, az időjárásnak, a balesetelhárítási és egészségvédelmi, higiéniai szabályoknak is megfelelő öltözékben, az iskolai rendezvényeken ünnepélyes alkalmakkor kötelezően az alkalomhoz illő ünnepi öltözetben – lányok: fehér blúz, legalább térdig érő szoknya, vagy fekete nadrág, illetve gimnáziumban matrózblúz, sötét alj (hossz: maximum 10 cm-rel térd felett), vagy fekete nadrág, fiúk: fehér ing, sötét nadrág, öltözethez illő cipő – kell megjelenni. Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az érettségi és egyéb vizsgákon kötelező jelleggel ünnepélyes öltözetben kell megjelenni. Tilos az iskolában töltött idő alatt egészség- és balesetelhárítási okokból az orrban, szájban, ajakban, szemöldökben, az arc más részein elhelyezett „ékszert” viselni. A tanuló az ékszereket a testnevelési órán köteles levenni, azokért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskola területein, rendezvényein, és az intézménytől számított 5 m-es körzetben szigorúan tilos dohányozni, szeszes italt és más egészségre ártalmas – különösen kábító hatású szereket – fogyasztani, és azokat az iskolába hozni, forgalmazni! Az iskolába pirotechnikai eszközöket, fegyvert és fegyvernek látszó dolgot hozni, birtokolni, azokat használni, azokkal kereskedni szigorúan tilos! Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A fenti szabályok megsértése nem csak az iskolai szabályokba ütközhetnek, hanem büntetőjogi és egyéb /kártérítési stb./ következményei is lehetnek.
- A tanuló az iskolában nem végezhet kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).
- A tanuló ne hozzon az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz. Az iskolában a táblagép, mp3-lejátszó, egyéb elektronikus audiovizuális

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

eszköz használata a tanítási órákon, és egyéb foglalkozásokon, az iskolai rendezvényeken az órák, a foglalkozások szüneteiben is tilos. A mobil- és okos telefont csak a tanítási órák, egyéb foglalkozások, a rendezvények szüneteiben használhatja (kivéve az oktatási célokat szolgáló, tanári utasításra történő használatot), egyébként kikapcsolt állapotban kell tartania, illetve az iskola munkatársának a felhívására azt le kell adnia, melyet a tanítási óra, egyéb foglalkozás, iskolai rendezvény befejeztével visszkap. Az iskola az elveszett tárgyakért felelősséget nem vállal.

- Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat a titkárságon, a nevelői szobában vagy az iskola portáján kell leadni, melyet jogos tulajdonosa, ha tulajdonjogát bizonyította, átvehet.
- A III. gyógytestnevelési kategóriába – teljes felmentési kategória – sorolt tanuló iskolaorvosi – jogszabályban foglalt – felülvizsgálata minden félévben kötelező. Az iskolaorvos által a III. gyógytestnevelési kategóriába sorolás után a tanuló a besorolásban meghatározott időpontig a testnevelési órákon való részvétel alól felmentésben részesül.
- A tanulók kerékpárjukat / motort/ az iskola udvarán, illetve a kerékpártárolókban helyezhetik el. Általános iskolás tanulók szülői engedéllyel közlekedhetnek kerékpárral. Az intézmény területén a közlekedési eszközöket csak tolni szabad!

A hetes feladataival kapcsolatos rendelkezések:

- A tanulók a hetesi teendőket az osztályon belül névsor szerint látják el. Csoportbontás esetén a feladatokat minden csoportban el kell látni.

A hetes:

- minden óra előtt gondoskodik arról, hogy a teremben legyen elegendő kréta, és tiszta legyen a tábla akkor is /lemossa/, ha nem a saját termében tartózkodik a csoport vagy osztály
- ha a csoport vagy osztály elhagyja a termét, leoltja a villanyt
- óra elején jelent, tájékoztatja a tanárt a hiányzókról
- ha az óra megkezdése után 10 perccel nem jelenik meg a tanár órán, köteles ezt bejelenteni a tanári szobában
- legalább a nagyszünetben, de szükség esetén többször is szellőztet
- a tanítás befejeztével figyelmezteti társait, hogy székeket tegyék fel a padra
- felelős a terem tisztaságáért, felszólításra köteles minden tanuló a padjában, illetve a körülötte lévő szemetet a szeméttartósba vinni

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- Amennyiben a hetes nem teljesíti felszólításra sem kötelességét, osztályfőnöki figyelmeztetésben, illetve megfelelő fokozatú büntetésben részesül.
- A tanuló kötelessége az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltak ismerete és betartása.

6. A tanulók jogai

A tanulók jogait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45-46 §-ai tartalmazzák.

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

6.1. Tájékozódáshoz való jog

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről. A tanuló joga, hogy ismerje a tanároknak, az osztályfőnököknek, a kollégiumi nevelőtanárnak a róla alkotott véleményét, tanulmányi munkája elbírálását, érdemjegyeit, a róla készített jellemzést. A tanulónak tájékozódási joga van az iskola, a kollégium szervezeti és munkarendjére, pedagógiai programjára vonatkozóan.

6.2. Kérdés intézésének joga

A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.

6.3. Érdemi válaszhoz való jog

A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt munkanapon belül érdemi választ kell kapnia.

6.4. Véleményezési jog

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

6.5. Részvételi jog

Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra. A tanuló részt vehet ezen körök munkájában, kezdeményezheti azok létrehozását. Meghatározott tanórán kívüli – szakköri, diákköri, önképzőköri stb. – foglalkozásokon való részvételt az igazgató kötelezővé tehet, amennyiben azok elősegítik az iskolában folyó nevelő – oktató munka hatékonyságát.

6.6. Választójog

A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.

6.7. Kezdeményezési jog

A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.

6.8. Javaslattervő jog

Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.

6.9 Használati jog

Kiterjed az iskola és kollégium létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára a jogszabályok, a helyi szabályok megtartásával.

6.10. Megfelelő körülményekhez való jog

A tanuló joga, hogy nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák Életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és szükség esetén a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A gimnáziumi felvételt követően a vidéki tanulók joga a kollégiumi férőhely igénylése és igénybe vétele. Intézményünk kollégiumi ellátást nyújtani nem tud, a kollégiumot igénylő tanulók érdekét képviselendő azonban a lehetőségekhez képest igyekszik más gyomaendrődiintézmény segítségével kollégiumi férőhelyet biztosítani.

6.11. Szociális támogatáshoz való jog

A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban, az iskola szabályzatában meghatározott kedvezményekben, juttatásokban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a feltétel és fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll. (étkezési kedvezmény, ingyenes tanszerellátás, engedély fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására).

Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre (felmenő rendszerben 2013. szeptember 1-jétől).

6.12. Jogorvoslathoz való jog

A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.

6.13. Nyilvánossághoz való jog

A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.

6.14. Nemzetiségi hovatartozással, vallásgyakorlással összefüggő jog

A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön. Joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

6.15. Tanuláshoz való jog

Az általános jogosultság mellett, különösen: A tanulónak joga van a tanítási órákon, a kollégiumi foglalkozásokon megvalósuló – más tanulók viselkedése, magatartása által nem akadályozott – zavartalan tanuláshoz, arra, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon. A tanulók joga, hogy induljanak – az iskola anyagi támogatása esetén az iskola pénzügyi lehetőségeinek figyelembevételével – az iskolai, a városi, a megyei, az országos tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. A tanuló joga a pedagógus segítségét kérni lemaradása miatt, illetve továbbfejlődése érdekében, korrepetálás, vagy szakkör keretében. A tanulók jogosultak megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket. A nagydolgozatok (témazárók) írásának időpontját előre kell közölni. Egy nap maximum két nagydolgozat írható, melyet 12 tanítási napon belül kell kiértékelve kiosztani. A három tanítási héten belül ki nem javított és ki nem osztott nagydolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e. A röpdolgozat írásbeli feleletnek minősül.

6.16. Emberi méltósághoz való jog

A tanuló joga, hogy személyiségét, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a

saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

6.17. Iskolai étkeztetéshez való jog

A tanulók joga az iskolai étkeztetést a jogszabályoknak megfelelően igénybe venni.

6.18. Diákigazolványhoz való jog

A tanuló joga a diákigazolvány nyújtotta kedvezményeket igénybe venni.

6.19. Vendégtanulói jogviszonyhoz, másik osztályba, szakmába, iskolába való átiratkozáshoz való jog

A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, más iskolába, más osztályba, más szakmába átiratkozzon. A vendégtanulói jogviszony alapítására vonatkozó bejelentés írásban történik az igazgatóhoz benyújtva, legkésőbb minden év augusztus 21-éig. Az iskolán belül más osztályba, vagy más szakmába történő átjelentkezés írásban, az erre a célra létesített, az iskolatitkárnál elhelyezett nyomtatványon történik.

6.20. Magántanulói jogviszonyhoz, a tanórák alóli felmentéshez való jog

A hatályos jogszabályoknak megfelelően, a kérelmet alátámasztó dokumentumok becsatolásával történik. A kérelmet írásban kell benyújtani, mely tartalmazza a kérelmező személyes adatait, az osztályt, kérelem megfogalmazását, indokait, a szükséges igazolásokat, a kérelem időbeli hatályát /hány tanévre, hány hónapra vonatkozik stb./, a kérelem dátumát, a tanuló, a szülő aláírását. A magántanuló, a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló jogosítványait a vonatkozó jogszabály tartalmazza.

6.21. Független vizsgabizottsághoz való jog

A tanuló joga, hogy – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

6.22. A kedvezményhez való jog

A tanuló kérvényezheti, hogy a mindennapos testnevelésre vonatkozó jogszabályokban meghatározott maximális óraszámot egyesületi keretek között töltsse le, amennyiben az erre vonatkozó feltételeknek megfelel, az igazgatótól engedélyt kapott és a mindennapos testnevelés a tanítási órák mellett délutáni foglalkozások keretein belül is valósul meg.

6.23. A jutalmazáshoz való jog

A tanulók kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkájukért, magatartásukért, illetve kiemelkedő tanulmányi és sporttevékenységükért erkölcsi és anyagi jutalomba részesülhetnek.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják. A tanuló a jogai gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. A tanulók 33 %-ának kezdeményezésére az iskola igazgatója diákgyűlést hív össze.

7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

Az iskola életéről, a tanév rendjéről, tervekről, feladatokról, eredményekről a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, iskolagyűlésen, szóbeli és írásbeli hirdetésekben, valamint az iskola honlapján tájékozódhatnak a tanulók és a tanulók szülői.

A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat az osztályfőnök legalább két osztályfőnöki órán tájékoztatja.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az iskola, a kollégium működéséről, az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és az iskolaszékhez kérdést intézzen és a megkereséstől számított 30 munkanapon belül választ kapjon azokra.

A tanuló információs önrendelkezési joggal rendelkezik. Személyes adatainak tárolásáról oly módon győződhet meg, hogy kérésével az igazgatóhelyetteshez fordul. Személyes adatainak helyesbítését, törlését írásban kérheti, melyre 5 munkanapon belül érdemi választ kap.

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

7.1. A véleménynyilvánítás formái a diákok számára:

- diákközgyűlés
- diáktanács
- osztályfőnöki óra
- osztályképviseleten keresztül
- az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz fordulva
- felmérések, kérdőívek által

Az igazgató a tanévnyitó és tanévzáró ünnepségeken kívül a tanév első iskolai szintű szülői értekezletén, fogadó esteken, nyílt tanítási napokon, szükség esetén a tanuló értékelésére összehívott megbeszélésen, előre egyeztetett időpontban ad tájékoztatást.

Az osztályfőnökök az osztály szülői értekezleteken, fogadó esteken, a szaktanárok a fogadó esteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét, az egyes csoportokat, az osztályt vagy az adott tanulót érintő kérdésekről, feladatokról, egyéni előrehaladásról, aktuális problémákról.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

A szülői értekezletek, a fogadó estek, a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7.2. A szülők jogai

A szülő a következő jogaival élhet:

- tájékozódás joga
- véleményezés joga
- javaslattétel joga

Véleményezési jog érvényesítése esetén a szülőnek hivatalos formában megfogalmazott írásos kérdéseire, javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által szerezhetnek érvényt.

A szülők számára a kapcsolatteremtés egyéb módja:

- szükség esetén családlátogatás
- kijelölt időpontban
- előzetes egyeztetéssel

7.3. Ellenőrző könyv

A tanítási órákra a tanulók kötelesek elhozni az ellenőrző könyvüket, tájékoztató füzetüket; a bejegyzéseket (érdemjegy, osztályzat, szülőnek szóló hivatalos üzenet) minél előbb aláíratni a szülővel vagy a gondviselővel. Az érdemjegyet az általános iskolában 1. és 2. évfolyamon a pedagógus, 3. és 4. évfolyamon a tanuló beírja, a pedagógus hitelesíti, ellenőrzi, felső tagozaton és a gimnáziumban a tanuló írja be.

A szülő a tájékoztató füzetet/ellenőrző könyvet rendszeresen (hetente) ellenőrzi, ezt aláírásával jelzi a pedagógusok számára. A tájékoztató füzet/ellenőrző könyv hivatalos okirat, az iskola és a szülő közti hivatalos közlésekre szolgál. Elvesztése esetén, amely fegyelmi vétségnek minősül, a tanuló kötelessége osztályfőnökének jelenteni, pótlását kérni.

8. Az iskolai munkához nem szükséges tárgyak, dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók a tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül más eszközöket, tárgyakat nem hozhatnak az iskolába.
- Tanítási órán a pedagógus utasítására az órán nem szükséges vagy nem odavaló tárgyakat a tanuló köteles eltenni.
- Tanítási órákon, illetve tanítási órán kívüli iskolai foglalkozásokon a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni és a táskában kell tartani.
- Amennyiben a tanuló tanítási órán is használja a telefonját – kivéve a tanári utasításra történő oktatási célokat –, azt köteles az órát tartó pedagógusnak átadni megőrzésre a tanítás végéig.
- Első alkalommal a tanítást zavaró eszközt a tanuló a tanítási nap végén visszkapja, a további esetekben azonban az iskola csak a szülőnek adja át.
- Az iskola területére az oktatáshoz nem szükséges értékeket: pénzt, ékszert, telefont a tanuló saját felelősségére hozhat. Az eltűnt értékért az iskola felelősséget nem vállal.
- A tanuló az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségére járhat, (általános iskolás csak szülői engedéllyel) amelyet az arra kijelölt tároló helyen kell elhelyezni, azonban ezekért felelősséget az iskola nem vállal. Elveszett, megrongált kerékpárért, motorkerékpárért az iskola felelősséget nem vállal.

9. A vizsgák rendje

9.1. Osztályozó vizsga

A tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (magántanuló) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeknek az előírtnál rövidebb idő alatt eleget tegyen a megengedettnél többet hiányzott, nem osztályozható, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeit jelenti. A tanulmányok alatti vizsgát a tanuló háromtagú vizsgabizottság előtt teszi. Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három tantárgyból vizsgázhat. A vizsgatárgy követelményrendszerét évfolyamonként és tantárgyanként a nemzeti alaptanterv alapján készült helyi tanterv határozza meg.

9.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tesz a tanuló, ha ez az iskolaváltoztatás miatt adott tantárgyból feltétele a tanulmányai folytatásának. A pótló és különbözeti vizsgára vonatkozó eljárás során a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

9.3. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

9.4. Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A javító- és osztályozó vizsga időpontjáról, helyszínéről a szülőket írásban tájékoztatja az iskola.

9.5. Tanulmányok alatti vizsga

- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.
- Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
- Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.
- Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.
- Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az intézmény vezetője megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

foglalkozásokon. A magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

- Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.
- Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.
- Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.
- Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.
- Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönten.

10. A számonkérés rendje

A helyi tantervben meghatározott tantárgy/szóbeli számonkérés arányainak kialakításánál határozott tantárgy/témakör szerkezetéhez, a tantárgy jellegéhez igazodva határozzuk meg a számonkérések rendjét.

11. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki

- képességeihez mérten példamutató szorgalmat tanúsít, példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola dicséretben, jutalomban részesítheti.
- vagy: csoportosan dicséretben és jutalomban lehet részesíteni a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget.

12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a kártérítés elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

ezenek túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

12.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai

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

12.1.1. Egyeztető eljárás

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

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételek lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

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

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

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

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

12.1.2. Fegyelmi büntetés

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.
- A fegyelmi büntetés lehet
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt munkanapon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.
- Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.
- A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.
- A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

12.2. Kártérítés

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát, ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – 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 az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

12.3. A fegyelmi eljárás folyamata

- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.
- Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
- A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.
- A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.
- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességzegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességzegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.
- A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességzegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
 - a tanuló nem követett el kötelességszegést,
 - a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
 - a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
 - a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
 - nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.
- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
- A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
- A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.
- Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
- A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

- A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
- A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.
- Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.
- Ha az iskolának a tanuló 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.

13. A mulasztások igazolásának rendje

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, a kollégiumi-, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- Az a tanuló késik, aki a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg az osztályterembe. A tanulónak a késést igazolnia kell a házirendben meghatározott módon. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, a gyakorlati foglalkozásról az órát, a gyakorlati foglalkozást tartó pedagógus a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba, a gyakorlati naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt, gyakorlati foglalkozás esetén a 60 percet, egy tanítási, illetve egy gyakorlati óráról történő igazolt, vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. A késő tanuló nem zavarhatja az órát. Bejáró tanuló esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés, vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, a gyakorlati foglalkozásról.
- Az elméleti órákról, gyakorlati foglalkozásokról, ünnepélyekről, tanítás nélküli munkanapokról, iskolai kirándulásokról csak indokolt esetben /betegség, hivatalos idézés, előzetesen engedélyezett kikérés/ lehet távol maradni. Nem számít hiányzásnak, ha a tanuló iskolai ügy miatt hiányzik.
- A mulasztást követő első nap, de legkésőbb a 3.munkanapon a hiányzásokat igazolni kell.
- Ennek hiányában a mulasztás igazolatlan marad. Az igazolás írásban történik.
- Amennyiben előre látható a tanuló mulasztása, azt a szülőnekírásban az osztályfőnöktől kell engedélyeztetni. A szülő évente 3 alkalmat igazolhat.
- Egy órányi hiányzást a szaktanár, egynapos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabb hiányzást az iskola igazgatója engedélyezhet.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést a szabályok szerint igazolnia kell. A késések ideje összeadódik, s ha eléri a 45 percet, az igazolások meglététől illetve hiányától függően válik igazolttá vagy igazolatlanul. Az elkéső tanuló a foglalkozásokról, tanórákról nem zárható ki.
- A tanuló hiányzása esetén a szülő 48 órán belül köteles jelezni az osztályfőnöknek a távollét okát.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- Egy tanévben maximum két nyelvvizsga esetén a vizsgázót kétszer egy nap felkészülési idő illeti meg, kivéve, ha a nyelvvizsgát iskolaszüneti nap előzi meg. A szaktanárok és a munkaközösségek elbírálása alapján ez vonatkozik a versenyeken részt vevő tanulókra is.
- Legalább megyei szintű vagy legalább három órát igénybe vevő verseny illetve sportesemény esetén a versenyző hiányzása verseny napjára az iskola igazolja, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Ebben az esetben a versenyző a versenyen személyesen megjelenni, részt venni köteles. Ha a verseny komolysága és szintje megkívánja, a szaktanár javaslatára további egy felkészülési napot is igazoltnak tekint az iskola. Szaktanár javaslatára, az intézményvezető az érintett tanuló számára további napokat engedélyezhet.
- Igazolatlan mulasztás esetén a tanköteles tanuló szülőjét az első óra után, ha a kiskorú nem tanköteles, akkor a 10. mulasztott óra után köteles az osztályfőnök írásban értesíteni. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ezt követően újabb igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve az iskola megkeresi a szülőt. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben 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 évben eléri az ötven órát, az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát.
- Az osztályozóvizsga megtagadható, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségnek.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

14. Tanítási szünetek

– Az adott évre/tanévre vonatkozó NGM rendeletnek megfelelően a munkaszüneti napokon, valamint – a tanév rendjéről szóló EMMI rendelet alapján – az éves munkatervben meghatározott módon adható ki.

A tanítás nélküli munkanapokon, valamint a kötelező iskolai ünnepekről, programokról való hiányzás is mulasztásnak számít, a távolmaradási engedély kérése, mulasztások igazolása az ennek megfelelő általános szabályok szerint történik.

15. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje, tankönyvellátás

A tankönyvellátás rendjét a törvény szabályozza. A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető dönt. A tanulók tankönyvellátását Az iskolai tankönyvrendelés rendje (Könyvtári SZMSZ) alapján valósítjuk meg.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére normatív (rászorultsági alapon ingyenes) vagy - amennyiben lehetőség van rá – szociális alapon kedvezményes tankönyv-ellátásban részesüljön.

Normatív (rászorultsági alapon ingyenes) tankönyvellátásra jogosult a tanuló, ha

- tartósan beteg (szakorvos igazolja)
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, illetve halmozottan fogyatékos (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja)
- pszichés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja)
- három- vagy többgyermekes családban él (a megállapított családi pótlék igazolja)
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (a megállapított családi pótlék igazolja)
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (határozat igazolja)

Iskolánkban az 1-9. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult. A 10-12. évfolyam tanulói közül továbbra is a normatív támogatásra jogosultak részesülnek ingyenes tankönyvellátásban. Az ingyenes tankönyvellátás (rászorultsági alapon és térítésmentesen ingyenes) az iskolai könyvtáron keresztül történő kölcsönzéssel valósul meg.

Az egy- és kétgyermekes családoknak szociális alapon a normatív kedvezmények kielégítését követően az iskola további kedvezményeket állapíthat meg. Iskolánk ezt a támogatást is - amennyiben még marad az éves normatív támogatásból – a könyvtárból való kölcsönzéssel tudja nyújtani. Az iskolának további kedvezmények nyújtásánál előnyben kell részesíteni azt a tanulót, aki igazolja, hogy családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér összegét.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

A normatív (rászorultsági alapon ingyenes) tankönyvellátásra és a szociális alapon nyújtott támogatásra vonatkozó igényt az iskola által meghatározott időpontig a kitöltött igénylőlap és a hozzá csatolt szükséges dokumentumok benyújtásával lehet kérelmezni.

A tankönyvcsomagokat úgy állítjuk össze, hogy évfolyamonként – képzési profilonként, vagy tagozatonként minden tanuló azonos tankönyvet kapjon kölcsön, illetőleg vásároljon meg.

A pedagógusok által összeállított tankönyvcsomagokról lista készül, melyet a tanulókkal és a szülőkkel ismertetünk. Ezt követően a szülőknek nyilatkozni kell az iskola által megjelölt időpontig, hogy a tankönyveket megvásárolja-e vagy egyéb forrásból szerzi be.

Az iskolai tankönyvrendelést lezáró időpontot a KELLO határozza meg.

A tankönyvek kiosztására az iskolában kerül sor.

A könyvtárból kölcsönzött tankönyvek kölcsönzési határideje a tanév utolsó tanítási napja (jún. 15.), érettségiző diák esetében a szóbeli vizsga kezdete.

A megrongált vagy elvesztett tankönyvet a tanuló köteles megtéríteni. A kártérítés összege a Könyvtári SZMSZ Könyvtárhasználati és Tankönyvtári Szabályzata alapján kerül kiszámlázásra.

16. Adatvédelem, vagyoni jog

- A gyermek/tanuló beiratkozásakor azokat a személyes adatokat kérjük el, amelyek a jogviszony létesítéséhez és fenntartásához szükségesek.
- Az adatokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá a rájuk vonatkozó mértékben: vezetőség, nevelők, iskolatitkár és a hatóság.
- A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési- oktatási intézmény biztosította. Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

17. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének eljárási szabályai és módja

- Az intézmény vezetése az iskola iránt érdeklődő diákok számára minden évben legalább egy alkalommal nyílt napot, a szülők részére pedig tájékoztató szülői értekezletet tart, ahol megismerhetik az intézmény felépítését, az általános iskolai és gimnáziumi osztályokban folyó munkát, képzési irányokat, azok követelményeit, a megszerzhető végzettségeket, tájékozódhatnak az iskola pedagógiai programjáról, a szervezeti és működési szabályzatról, a házirendről. Az iskola a felvételi tájékoztatóját az előírásoknak megfelelően a honlapján is nyilvánosságra hozza.
- A tanuló felvétele a jogszabályok figyelembevételével történik. Amennyiben a tanuló sajátos nevelési igényű és gimnáziumi képzésre jelentkezik, a gimnáziumi jelentkezési laphoz csatolnia kell az állapotának megfelelő ellátásra vonatkozó kérelmet, valamint a szakértői bizottság véleményét.
- Az iskolába történő felvételtől, elutasításról, átvételtől a fenntartó dönt:
 - a gimnáziumi képzésre a tanulmányi eredmény
 - a férőhely
 - a szakvélemény ismeretében az előírásoknak megfelelően.

A felvételi jegyzéket név nélkül, a jelentkező oktatási azonosító számával történő azonosítással az iskola a honlapján nyilvánosságra hozza a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben megadott időpontig.

- A felvételtől, átvételtől, elutasításról az iskola igazgatója értesíti a jelentkezőt, kiskorú esetében a szülőt) fel-, illetve átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is a jogszabályban rögzített időpontig. Elutasítás esetén az iskola igazgatója felhívja a jelentkező, illetve szülő figyelmét a jogorvoslati lehetőségre.
- Az iskolába felvett tanulót az iskola tartja nyilván. Külön nyilvántartást vezet azokról a tanulókról, akikkel vendégtanulói jogviszony létesül.
- Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását – a köznevelési törvény (CXC 50.§) alapján – csak az első tanév megkezdésekor kezdenek meg.
- A gimnáziumi tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre, ekkor kell bemutatni a 8. év végi bizonyítványt, de a tanuló jogainak és kötelességeinek gyakorlása a 9. évfolyamon a tanév szorgalmi időszakától, átvétel esetén az átvétel napjától kezdődően érvényesül.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- A tanuló a beiratkozás alkalmával kapja kézhez a házirend rövidített változatát illetve az elérhetőség internetes linkjét, ekkor igényelhet diákigazolványt is.
- A tanulói jogviszony megszüntetése a jogszabályban előírtak alapján történik.
- A beiratkozással, átíratással kapcsolatos jogi és adminisztratív feladatok ellátása a leendő osztályfőnököknek, az iskola igazgatóhelyettesének, illetve az iskolatitkárnak a feladata.

18. Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje, tantárgyakhoz kapcsolódó programok

A belügyi rendvédelmi ismeretek és utazás és turizmus tantárgyakat tanulók számára az iskola szakmai tanulmányi kirándulásokat szervez, melyek idejét és rendjét a tantárgyi programok (tantervek és tanmenetek) rögzítik. A tanulók joga a tantárgyi követelmények teljesítése érdekében a kirándulásokon való részvétel. A programok önköltségesek, a szervezésért és lebonyolításért a szaktanárok a felelősek.

Az intézmény biztosítja az érintett egyházakkal történt megállapodás alapján valamennyi keresztény vallás gyakorlását.

A tanulók, illetve a pedagógusok az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt. Ennek részeként heti rendszerességgel (általában hétfőnként) mindkét intézményegységben közös iskolai áhítatot tartunk. Tanévenként egy alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban a tanulók, illetve a nevelőtestület részére lelki gyakorlatot szervezünk.

19. A tanulók közösségei

19.1. A tanulók nagyobb közösségei

19.1.1. Diákkör

- A tanulók közös tevékenységük szervezésére diákköröket hozhatnak létre, pl.: szakkör, önképzőkör, énekkar stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején
- az adott lehetőségek figyelembevételével – az igazgató dönt a nevelőtestület egyetértésével. A diákkör működését az iskola az anyagi lehetőségének figyelembevételével támogatja.
- A diákköröket nevelő, pedagógus, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért és megbízott nagykorú személy/ pedagógus vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük. Ez alól megfelelő indok esetén az igazgató felmentést adhat.

19.1.2. Iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat diáktanácsot hoz létre. Tagjai az osztályokban megválasztott képviselők.
- A diákönkormányzatot segítő pedagógust az igazgató bízza meg a tantestület egyetértésével feladatainak ellátásával. Feladata tájékoztatni a diákönkormányzatot minden, a diákokat érintő kérdésről, lehetőséget biztosítani számukra a törvényben előírt jogok gyakorlását. / egyetértési, véleményezési és javaslattételi jog/.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

19.1.2.1. A DÖK döntési joga

A DÖK jogosult az iskolavezetéssel egyeztetve dönteni

- saját működéséről,
- a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- saját tájékoztatási rendszerének létrehozásáról,
- valamint jogosult rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit, berendezéseit használni.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

19.2.2. A DÖK véleményezési joga

– A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és tanulókkal kapcsolatos kérdésekben.

- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
 - tanulói pályázatok, versenyek megszervezéséhez
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
 - egyéb foglalkozások formáinak meghatározásakor
 - a sportlétesítmények, a könyvtár működési rendjének kialakításához
 - az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

19.1.3. Iskolai diákközgyűlés

Évente legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell tartani. A diákközgyűlésen meghívottként részt vesz az intézmény vezetője és a nevelőtestület tagjai. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

- A diákközgyűlés napirendi pontjai:
 - az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájának ismertetése
 - a tanulói jogok helyzete és érvényesülése
 - beszámolók aktuális eseményekről
 - kérdések, észrevételek
 - a következő időszak megtervezése

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat az iskola igazgatójához a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja, amelyre az illetékes vezető írásban vagy szóban ad érdemi választ.

20. Az iskola működésének rendje

20.1. Általános rendelkezések

- Az iskolában a tanítási órák reggel 8.00-kor kezdődnek, Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt – az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb 45 perccel korábban meg lehet kezdeni. A tanulók a tanítás megkezdése előtt és a szünetekben az udvaron, a folyosón, az aulában és a tantermekben is tartózkodhatnak. Kivételt képeznek azok a szaktantermek, amelyek csak szaktanári felügyelet mellett használhatók.
- A tanítási órák 45 percesek.
- Az iskolába érkezés legkésőbbi időpontja a mindenkori órakezdés előtt 10 perccel, a heteseknek 7.30-kor.
- Az iskola oktatási épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától a délutáni tanítási órák, a tanórán kívüli foglalkozások befejezéséig vannak nyitva.
- Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedélyt eseti kérelem alapján.
- Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az általános iskola reggel 7.15 órától, a gimnázium 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. A tanórai foglalkozások a becsengetéskor kezdődnek és a kicsengetésig tartanak. A pontos órakezdés mindenki számára kötelező. A tanórák védelme a diákok és tanárok közös feladata. Becsengetés után a diákoknak a tanterembe, illetve a szaktanterem előtt kell tartózkodni.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.50-ig kell megérkezniük, kivéve azok a gimnáziumi tanulók, akiknek a jogszabályok szerint nulladik órájuk van, ők 7.10-re érkeznek.
- A későn érkező diáknak a késést igazolnia kell, ellenkező esetben a késés a házirend előírásai szerint igazolatlan hiányzásnak minősül. Elkésésnek tekintendő, ha a diák a tanár után úgy érkezik az órára, hogy a tanár már a tanterem ajtaját becsukta. A naplóba bejegyzett késésre adott tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt. A késéseket össze kell adni, melynek alapján „összejöhét” az igazolt vagy igazolatlan tanórai mulasztás. A késéseket is igazolni kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A termekben tanóra alatt a teremrend szerint beosztottak tartózkodhatnak.

- A tanár távolmaradását az órakezdés után 10 perccel a hetesnek jelezni kell a tanári szobában.

20.2. A hetesekre vonatkozó szabályok

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra: minden óra előtt gondoskodik arról, hogy a teremben legyen elegendő kréta, és tiszta legyen a tábla akkor is /lemossa/, ha nem a saját termében tartózkodik a csoport vagy osztály
- legalább a nagyszünetben, de szükség esetén többször is szellőztet. Ahol lehetőség van rá, az ablakokat csak bukó állapotba nyithatja ki.
- ha a csoport vagy osztály elhagyja a termét, leoltja a villanyt
- óra elején jelent, tájékoztatja a tanárt a hiányzókról
- ha az óra megkezdése után 10 perccel nem jelenik meg a tanár órán, köteles ezt bejelenteni a tanári szobában
- az óra alatt, amennyiben a pedagógusnak halaszthatatlan okból a termet el kell hagynia és a folyosói ügyeletes felnőtt nem tudja az osztályban a felügyeletet biztosítani, a pedagógus megérkezéséig a hetesek felügyelnek az osztály rendjére, ha szükséges, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- kötelesek jelenteni az osztályfőnöknek, a szaktanárnak, a szakoktatónak, vagy az ügyeletes tanárnak, ha a tanteremben, a tanműhelyben rongálást, vagy egyéb károkat észlelnek, a hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába, a napló épségéért felelősek annak a pedagógusnak, illetve a tanári szobában történő leadásáig,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- felszólításra köteles minden tanuló a padjából, illetve a padja körül a szemetet a szeméttartósba vinni
- a tanítás befejeztével figyelmezteti társait, hogy székeket tegyék fel a padra

Amennyiben a hetes nem teljesíti felszólításra sem kötelességét, osztályfőnöki figyelmeztetésben, illetve megfelelő fokozatú büntetésben részesül.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

20.2 Egyéb rendelkezések

- A felső és az alsó tagozat tanulói az első szünet kivételével jó idő esetén az udvaron tartózkodnak, tanári felügyelettel.
- A pingpongasztalokat tanári felügyelettel használhatják a diákok; az asztalok mozgatása egyik helyről a másikra csak tanár engedélyével és felügyelete mellett történhet.
- Labdázni csak az udvari szünetekben, az udvaron lehet, az általános iskolában tanári felügyelet mellett az udvar füves részein. Az iskola területén lévő udvari játékeszközöket csak tanári felügyelet mellett használhatják a diákok.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.
- A tanulók a tízóraijukat a szünetben a tanteremben ülve, kulturált, nyugodt körülmények között fogyasztják el.
- Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően vonulnak le az ebédlőbe. Az ebédlőből ennivalót kivinni nem lehet.
- Az általános iskola esetén a tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A gimnázium 9-12. évfolyamos tanulói esetében az iskola tanítási időben való elhagyása a következő módon lehetséges:
 - a tanuló a tanítási nap végét megelőzően az intézmény területét csak a szülő előzetes írásbeli kérésére hagyhatja el az ügyeletes nevelő/osztályfőnök/iskolavezetés engedélyével (kivéve, ha a tanulói tevékenységet külső helyszínen szervezzük meg),
- A tanítás megkezdése előtt és a tanítás befejezésekor a tanulók az órát tartó tanárral együtt áhítatot tartanak. Az ebédlőben étkezés előtt és után az alsó tagozat lehetőség szerint közösen (tanulócsoport vagy asztalonként), a felső tagozat és a gimnázium egyénileg imádkozik.
- Becsengetéskor az általános iskolai tanulók az udvaron sorakoznak, az órát tartó pedagógus vezetésével, irányításával mennek a tantermekbe.
- A tanítási órákon a tanuló köteles:
 - tanfelszerelését, füzetét, könyveit, előkészíteni,
 - tanórán figyelni,

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
 - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.
-
- Az órák végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak; a pedagógus az utolsó diák távozását követően köteles a szaktantermet kulccsal is bezárni az interaktív eszközök vagyónvédelme miatt.
 - A folyosón, a lépcsőkön a tanulók kulturáltan, egymás testi épségére vigyázva közlekednek. Ezeken a helyeken futni, labdázni tilos.
 - Az általános iskola folyosóin és udvarán tartózkodó tanulók fegyelmére a folyosófelügyelő tanárok és az őket segítő ügyeletes tanulók vigyáznak. Az ügyeletes tanulóknak joguk és kötelességük a rendbontókat figyelmeztetni, rendbontás esetén az ügyeletes tanárt vagy osztályfőnöküket azonnal értesíteni.
 - A tanulói ügyelet meghatározott rend szerint szerveződik az iskolában.
 - Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 7.30 óra és 16.00 óra között. Egyéb esetekben (pl. menza befizetésének napján) ettől eltérő időpontban is lehet ügyeket intézni, a belső bejárat ajtókon elhelyezett kiírás alapján.
 - Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
 - A tanulók az iskola létesítményeit, eszközeit és helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
 - Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
 - Az általános iskola épületébe külső személyek belépését a gazdasági irodában regisztrálják.
 - Az általános iskolaépületének bejáratai és folyosói biztonsági okokból kamerával megfigyelt területek.
 - Az ezekről készült felvételeket szabálysértés vagy bűncselekmény alapos gyanúja esetén a nevelőtestület által felkért bizottság tekintheti meg, rendőrség képviselője jelenlétében.
 - Az intézmény egész területén képi- és/vagy hangfelvétel készítése az intézményvezető engedélye nélkül tilos.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- A tanuló a foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzel kell jeleznie, s csak a pedagógus engedélyével szólhat.
- Az iskolai órák megkezdése előtt a tanulók a helyükön felállva, csendben köszöntik a tanárt. A tanár köteles intézkedni arról, hogy a tanulók a székeket a tanulópadokról levegyék, valamint az utolsó tanítási óra után visszahelyezzék.
- A tanítási órák közötti szünetekben az időt a tanulók a tanteremben, a folyosón, az iskola belső udvarán, a büfénél tölthetik a kulturált magatartás szabályainak betartásával.
- Az előadó termeket, az informatika termeket a tanárok kötelesek a tanítási óra után bezárni. Az óraközi szünet elteltével az osztályok a tanteremben várják a tanárt, vagy az előadók előtt sorakoznak, s az órát tartó tanárral együtt vonulnak be a tanterembe.

20.4. A tanítási órák rendje az általános iskolában

A tanítási órák rendje:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 10.00 – 10.45
4. óra: 10.55 – 11.40
5. óra: 11.50 – 12.35
6. óra: 12.45 – 13.30
7. óra: 14.00 – 14.45

Napközi/tanulószoba

A tanulószoba működési ideje:

14.00 – 16.00

Szünet: 14.45 – 15.00

A szünetek rendje:

1. szünet 15 perc
2. szünet 15 perc
3. szünet 10 perc
4. szünet 10 perc (ebédszünet órarend alapján, 20 perc)
5. szünet 10 perc (ebédszünet órarend alapján, 20 perc)
6. szünet 10 perc (ebédszünet órarend alapján, 20 perc)
7. szünet 15 perc

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

A 20 perces ebédszünet természetesen azokra az osztályokra vonatkozik, akiknek nincs több órarendi órájuk.

20.4. A tanítási órák és a szünetek rendje a gimnáziumban

Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint került kialakításra, az erre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. Az ebédszünet a tanulók részére egységesen a 12.35-13.05 közötti időszak.

A tanítási órák rendje:

Hétfői tanítási napokon:

1.	óra	8.00 – 8.45
2.	óra	9.00 – 9.45
3.	óra	9.55 – 10.40
4.	óra	10.55 – 11.40
5.	óra	11.50 – 12.35
6.	óra	13.05 – 13.50
7.	óra	14.00 – 14.45
8.	óra	14.55-15.40

További (Kedd - Pénteki) tanítási napokon:

1.	óra	8.00 – 8.45
2.	óra	8.55 – 9.40
3.	óra	9.50 – 10.35
4.	óra	10.55 – 11.40
5.	óra	11.50 – 12.35
6.	óra	13.05 – 13.50
7.	óra	14.00 – 14.45
8.	óra	14.55-15.40

A szünetek rendje:

- 1. óra után hétfőnként 15 perc. Ekkor tartjuk az áhítatot. Egyéb tanítási napokon 10 perc.
- 2. óra után 10 perc.
- 3. óra után hétfőnként 15 perc, a többi tanítási napon 20 perc („nagy szünet”)

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- 4., 6., 7., 8. órák után 10 perc
- 5. óra után 30 perc („ebédszünet”).

Az iskolaigazgató indokolt esetben rövidített órákat, az órarendhez képest eltérő órákat/kevesebb tanítási órát, illetve és szüneteket rendelhet el.

20.5. A tornaterem használata

Tanuló a tornateremben csak a pedagógus (rendkívüli esetben a folyosói felügyelő, más pedagógus) személyes felügyelete mellett, vagy annak engedélyével a házirend szabályainak betartásával tartózkodhatnak. A tantermekbe, az előadótermekbe belépő, vagy onnan távozó tanárt, látogatót a tanulók felállással köszöntik.

20.6. Az iskola elhagyása

A tanítási nap során az iskola területét csak rendkívül indokolt esetben (betegség, a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, vagy egyéb fontos ok miatt) a tanítási nap több tanítási órájáról az osztályfőnök, az igazgató, az igazgató-helyettes, egy tanítási óráról az órát tartó tanár engedélyével szabad elhagyni. A tanuló tanítási időben csak az ügyeletes nevelő vagy az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el az intézmény területét.

Kivételt a külső helyszínen szervezett tanulói foglalkozás képez (pl. az a testnevelés óra, amelyet a sportcsarnokban tartanak).

A 9-12. évfolyamos tanulók ebédszünetben és az azt követő időszakban csak akkor hagyhatják el az intézményt, ha azt a szülő írásban kérvényezi és indokolja (pl. a tanuló hazajár ebédelni).(Lásd még 20.2 pontnál!)

20.7. Hivatalos ügyek intézése

Tanítási napokon az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés az erre kijelölt időpontban és helyszínen történik. A tanulók a hivatalos ügyeiket az óráközi szünetekben, vagy a tanítási nap befejezése után intézhetik.

Az ügyeik intézése során a tanulók a tanáraikat a tanári szobából hívhatják, de oda engedély nélkül nem mehetnek be. A tanulók vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) tanítási óra alatt nem, óráközi szünetben is csak indokolt esetben, a folyosón fogadhatnak. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

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.

20.8. Az iskola létesítményeinek használata

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő, vagy az arra meghatalmazott iskolai alkalmazott felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanítási órán csak a szaktanár/szakoktató és az adott osztály tanulói tartózkodhatnak, kivéve az óraelőnézést, az óralátogatást, a bemutató órákat és az igazgató engedélyével rendelkező hivatalos ügyeket intéző személyeket.

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.

A pedagógus felkészülten és pontosan kezdi az órát. A tanóra teljes ideje alatt köteles a tanteremben tartózkodni. A pedagógus gondoskodik az órán használatos eszközökről. A tanulók előmenetelét rendszeresen ellenőrzi. Lehetővé kell tennie, hogy a tanuló minden átfogó témakörrel kapcsolatosan számot adhasson tudásáról. A pedagógus és a hetes felel a terem rendjéért és tisztaságáért. Az óra végén ellenőrzi az osztály tisztaságát és a tanulók bevonásával gondoskodik, rendelkezik a szemét összegyűjtéséről és eltakarításáról.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói, a tanulók és a felnőttek felelősek:

- Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
- A tantermet csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas módon szabad elhagyni. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést. A berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola dolgozójának jelenlétében és irányításával lehetséges.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- Tűzriadó, bombariadó esetén fegyelmezett, szabályzat szerinti levonulás és viselkedés a kötelező. Tűz-, illetve bombariadó esetén a tantermekben, folyosókon kifüggesztett rend szerint kell az épületet elhagyni.
- A tanulók a könyvtárban a könyvtári nyitva tartás szerint tartózkodhatnak.
- A tanulók által használt öltözök rendjéért és berendezéséért az illetékes testnevelő tanár és a tanulók a felelősek.
- Testnevelés órai részvétel alól csak orvosi kérésre kaphat a tanuló felmentést.
- Az iskolában és az iskolán kívül tartandó minden olyan iskolai (osztály) rendezvényhez (klubdélután, kirándulás stb.), amely nem szerepel a jóváhagyott munkatervben, továbbá az iskola anyagi, erkölcsi hozzájárulását igényli, igazgatói engedély szükséges. Az engedélyt a rendezvény megtartása előtt legalább egy héttel kell kérni.
- A tanítási órák védelme érdekében a tanítási óráról, sem a pedagógust, sem a tanulót nem lehet kihívni, kivéve rendkívül indokolt esetben. A pedagógus esetében csak akkor, ha a helyettesítésről, a tanulók felügyeletéről az igazgató illetve az igazgató-helyettes gondoskodik.
- A tanítási óra megzavarásának megelőzése érdekében, a házirend által meg nem engedett elektromos és egyéb eszközöket a szaktanár a tanítási órán azonosításra alkalmas módon összegyűjtheti, melyeket az adott foglalkozás befejeztével vissza kell adnia a tanulónak.
- Az osztálytermek kulcsai, az osztálynaplók és az egyéb hivatalos iratok tanulónak nem adhatók ki, azt a pedagógusnak kell vinnie és hoznia és a kijelölt helyen elhelyeznie.
- A folyosók, az osztálytermek díszítése, a falújság elhelyezése a diákkörök, az osztály diákbizottság hatáskörébe tartozik, amelyeket a megbízott pedagógusok felügyelnek.
- A tanulók különböző ügyeiket az osztályfőnök útján rendezik. Az igazgatót – lehetőség szerint – csak fontosabb egyéni, vagy közösségi gondjaikkal keressék fel az óraközi szünetekben, vagy közvetlenül a tanítási órák után.
- A tanulók az ellenőrző könyvüket és az iskola, illetve az adott szaktanár által meghatározott, tanuláshoz szükséges felszerelésüket (tankönyv, atlasz, számológép, szótár, füzet, íróeszközök stb.) minden nap kötelesek magukkal hozni. A tanuló az ellenőrző könyv elvesztését köteles azonnal bejelenteni az osztályfőnöknek, aki az elvesztés körülményeit kivizsgálja és gondoskodik új ellenőrző könyv térítés fejében történő beszerzéséről. A tanulónak az ellenőrző könyvbe bekerült tanári bejegyzéseket haladéktalanul alá kell írniuk a szüleikkel. Az aláírás tényét kívánságra be kell mutatni annak a tanárnak, aki a bejegyzést tette.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- A gimnáziumban az iskolai büfé 7 – 13 óráig a tanítási órák előtt és az óráközi szünetekben tart nyitva.
- Az iskola területén és órákon a rágógumizás, hántolatlan tökmag és napraforgó fogyasztása tilos.

20.9.Hitéleti programok

A hitéleti programokat a házirend korábbi fejezete részletesen tartalmazza. Ezek többek között:

- közös imák, áhítatok
- megemlékezések
- iskolamisék
- lelki napok (advent, nagyböjt)
- bálók (jótékonyági bál, farsang)
- egyéb rendezvények (Szent Gellért Nap, anyák napja, Vidámnapi, stb.)

20.10. A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.
- A délutáni munka zavartalansága érdekében gyermeket nem lehet elvinni.
- Pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket.
- A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével.
- A napköziotthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik. Az osztályfőnök kötelezheti a tanulószoba évközi igénybevételét hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha gyermekvédelmi szempontok vagy tanulmányi eredmények ezt indokolják. A napközi és a tanulószoba kötelező azok számára, akik eredményeiben rontás tapasztalható.
- A napköziotthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek - ez nem igaz már.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 16.30 16.00 óráig tartanak, de 16.30 óráig felügyeletet biztosítunk.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- A napközis csoportokban felelősi rendszer működik.

20.11. Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

- A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.
- A foglalkozásokra való jelentkezés
 - a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
 - a tanév elején történik,
 - egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

20.12. Közösségi alkalmak

20.12.1. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

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

20.12.2. Egyéb rendezvények

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

20.13. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

20.13.1. Iskolai könyvtár

Szolgáltatásai a tanulók fejlesztését szolgálják szervezett vagy önképző formában. A könyvtár működési rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A beiratkozást követően az iskola tanulói a könyvtárat nyitvatartási időben ingyenesen látogathatják és könyveket kölcsönözhetnek. A tanulók a kikölcsönzött könyveket kötelesek a megadott határidőn belül sértetlen állapotban visszavinni. A megrongált vagy elvesztett könyvekért a diák kártérítési felelősséggel tartozik.

Minden tanítási nap biztosított a könyvtár nyitva tartása és ennek ideje az iskolában szokásos módon nyilvánosságra van hozva.

20.13.2. Hit- és vallásoktatás

A hatályos rendelkezéseknek megfelelően a bejegyzett területileg illetékes egyházak a tanítási időben, illetve azon kívül szerveznek foglalkozásokat.

21. Tantárgyválasztás

- A tantárgyválasztással kapcsolatosan az iskola igazgatója az eljárás rendjéről és a határidőkről tájékoztatja a szülőket és a tanulókat, akik a megadott határidőig nyilatkoznak döntésükről. A nyilatkozatokat az osztályfőnökök gyűjtik össze, és leadják azokat az igazgatóhelyettesnek.
- A 11-12. évfolyamon a tanulóknak joguk van arra, hogy a kötelező óraszámnak megfelelően, az iskola által meghirdetett aktuálisan kihirdetett listából megválasszák azokat a tantárgyakat, amelyekből – a pedagógiai programnak megfelelően – érettségire / közép és emelt szint/ való felkészítést igényelnek. E jog gyakorlásához az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyásával közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára való felkészítés szintjéről is. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt beszerzi a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét is.
- A tanulók az első /nem végleges/ jelentkezéseket március végéig adják le osztályfőnökeiken keresztül az igazgatóságnak. Ezek összesítése, a nem megvalósítható kérések visszajelzése, valamint a biztosan induló csoportok ismeretében a tanulók végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-áig adhatják le. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.
- A tanulók a tanév során egy alkalommal – a tanév végén – az igazgató engedélyével módosíthatják választásukat. A tanuló a leadott tantárgy helyett a kötelező óraszámnak megfelelően más tantárgyat kötelező választani, melynek 11. évfolyamra meghatározott követelményeiből a jogszabályok rendelkezései alapján osztályozó vizsgát kötelező tenni.

22. A számonkérés rendje

22.1. A TANULÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE

A tanulásszervezési eljárások és az írásbeli és szóbeli beszámoltatások formáinak sokszínűsége indokolja az értékelési rendszer összetettségét.

22.1.1. AZ ÉRTÉKELÉS ALAPELVEI

- sokoldalú, tervezett és megbízható legyen
- személyre szóló legyen
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen
- ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű
- folyamatosságot biztosítson
- az iskolai (munkaközösségi) követelményrendszerre épüljön
- biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát
- legyen tárgyyszerű (mik az erős pontok, melyek a gyengeségek, hogyan lehetséges a javítás)
- félelemmentes légkörben történjen
- ismert legyen a követelményrendszer tanár, diák és szülő előtt.

Ahhoz hogy alapelveink megvalósulhassanak, a tanév elején, illetve minden téma elején az egyes tantárgyak követelményeit és a számonkérés, osztályzás rendszerét világosan meg kell fogalmazni és a tanulók tudomására kell hozni. Az egyes tantárgyak egységes iskolai követelményrendszerét minden tanár köteles betartani.

22.1.2. AZ ÉRTÉKELÉS FORMÁI

22.1.2.1. SZÓBELI ÉRTÉKELÉS TÖRTÉNIK

- a tanítási órákon, ahol a tanár folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad
- a szaktanárok által az évközi érdemjegyek és az osztályzatok megállapításakor
- a fogadó órákon
- a szülői értekezleten az osztályfőnökök által
- az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok véleményét is közvetíti a magatartás- és szorgalom jegyek kapcsán
- az iskola által szervezett programok értékelésekor (kirándulás, színházlátogatás, iskolai műsorok, vetélkedők stb. kapcsán)
- a tantestület előtt

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

– az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán)

22.1.2.2. SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS ÍRÁSBAN

– a szaktanár vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények illetve problémás tanulók)

– dicséretes illetve elmarasztalások beírása az ellenőrző könyvbe

– a szaktanárok dolgozatokra írott véleményei

– külső felkérésre – a jogszabály által meghatározott esetekben – készített minősítések, vélemények (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok stb.)

22.1.2.3. ÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÍTÉS

Az iskola alsó/felső tagozata és a gimnáziumi évfolyamok tekintetében az értékelés, minősítés több ponton eltér egymástól.

Alapelvek:

– a tanítók és szaktanárok minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszerrel együtt ismertetik saját értékelési rendszerüket

– Szöveges értékelés

Az első-második évfolyamon tanítók szöveges értékelést alkalmaznak. Az értékelő szöveget egyénileg fogalmazzák meg, ehhez segítséget ad az alsós munkaközösség által valamennyi tantárgyból kidolgozott negyedévi és félévi értékelés.

Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

– kiválóan teljesített

– jól teljesített

– megfelelően teljesített

– felzárkóztatásra szorul

– Értékelés érdemjeggyel

– a szaktanárok a tanulók teljesítményeit tanév közben érdemjegyekkel értékelik (1-től 5-ig), félévkor és a tanév végén a 2. – 12. évfolyamon legtöbbször osztályzatokkal minősítik (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen).

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

– Iskolánk pedagógusai a tanórai munka során arra törekednek, hogy a tanulókat rendszeres és változatos módon minél többször értékeljék, elsősorban érdemjegy adásával, így motiválva a tanulókat teljesítményük fenntartására, javítására.

- a tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt értékeljük
- a témazáró dolgozatok érdemjegye hangsúlyozottan (két jegy értékben) szerepel
- a tanév végi osztályzatok megállapításánál a tanév összes naplóba beírt érdemjegyének átlagából kerekítéssel kapott jegyet vesszük alapul
- a minősítés alapja a fentiek figyelembe vételével a következő átszámítás:

Jeles (5): 4,70-től

Jó (4): 3,70-től

Közepes (3): 2,70-től

Elégséges (2): 2,00-tól

Az ebben a bekezdésben meghatározott eljárást alkalmazzuk a félévi osztályzatok megállapításánál is.

A szaktanár pedagógiailag indokolható esetben az itt megírt átlag határoktól az osztályzott tanuló javára, a tanuló egyéni érdekét figyelembe véve (pozitív irányban) eltérhet.

- a félévi osztályzat az ellenőrző könyvbe, az év végi a bizonyítványba kerül
- a szóbeli feleletek értékelésénél a nyelvi kifejezőképesség is szempont
- a tanórai aktivitást és a plusz munkákat is értékeljük (a szaktanár döntése szerint érdemjeggyel vagy más módon).

Amennyiben az adott tantárgyból (tanulásmódszertan) a minősítés nem érdemjegyekkel történik, akkor a tanulót a „megfelelt”, vagy a „nem felelt meg” minősítést kaphatja.

Írásbeli dolgozatok értékelése:

1. Az általános iskola 1-8. évfolyama esetében:

- jeles: kilencven százaléktól
- jó: nyolcvan százaléktól
- közepes: hatvan százaléktól
- elégséges: negyven százaléktól

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

2. A gimnázium 9-12. évfolyama esetében:

2/A, Amennyiben a dolgozat és az írásbeli felelet kizárólag a tanult ismeretek azonosítását, kiválasztását, illesztését, közlését, felidézését tartalmazza, akkor a dolgozat értékelésénél a következő – a dolgozatra adható összes pontszám százalékában megadott – ponthatárokat alkalmazzuk:

- jeles: 90 %-tól
- jó: 80 %-tól
- közepes: 65 %-tól
- elégséges: 50 %-tól

2/B, Ha a dolgozat a fenti tevékenységeken kívül tartalmaz még információ átalakítást, jelentés és összefüggés kifejtést, következtetést, bizonyítást, tudásfelhasználást a gyakorlati feladatok megoldására, akkor a dolgozatra adható összes pontszám százalékában megadott ponthatárok a következők:

- jeles: 85%-tól
- jó: 70%-tól
- közepes: 50%-tól
- elégséges: 30 %-tól

A megszerezhető osztályzatok száma: a szaktanár a tanuló teljesítményét, előmenetelét

- heti egy órás tantárgynál legalább havonta egy érdemjeggyel
- heti kettő vagy három órás tantárgynál havonta legalább két érdemjeggyel
- heti három óránál magasabb és/vagy csoportbontásban tanított tantárgynál a félév folyamán havi átlagban legalább három érdemjeggyel értékeli.

Azt a tanulót, aki a most leírt számú osztályzatot a félévi/év végi osztályozó értekezlet napjáig nem szerezte meg a nevelőtestület a szaktanár kezdeményezésére „nem osztályozható”-nak minősítheti.

Az a tanuló, aki tanórai mulasztásai miatt, vagy más okból nem osztályozható, a törvényben előírt módon osztályozó vizsgát köteles tenni/tehet. Az osztályozó vizsgákat az intézmény éves munkatervében előre meghatározott időszakokban szervezzük, ettől az igazgató engedélyével, különleges esetben lehet eltérni.

22.2. A számonkérés

22.2.1. A számonkérés formái:

- írásbeli számonkérés: témazáró dolgozat, esszé, röpdolgozat, írásbeli felelet, teszt, szódolgozat, házi dolgozat

- szóbeli számonkérés: felelet, felelet eszközhasználattal, kiselőadás, memoriter

22.2.2. A számonkéréssel kapcsolatos szabályok:

- törekedni kell az írásbeli és szóbeli számonkérés megfelelő arányának kialakítására
- az osztályzatok a naplóban és ellenőrzőben is rögzítésre kerülnek
- a mulasztott témazáró dolgozatot a tanuló pótolni köteles. A pótlás időpontjáról – melyet a szaktanár határoz meg – a tanuló köteles egyeztetést kezdeményezni.

22.2.3. A dolgozatok rendje

- egy osztályban egy napon maximum két témazáró dolgozatot lehet íratni
- a tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját a dolgozatírás előtt egy héttel korábban megismerje
- a tanulónak joga, hogy kijavított írásbeli munkáját a dolgozat írása után 12 tanítási napon belül megtekinthesse.

22.2.4. Minimum követelmények

A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket, félévkor és a tanév végén javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.

A tanulónak joga, hogy osztályzata megállapításához – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmet a tanulónak a megfelelő űrlapok kitöltésével a félév végi, illetve a tanév végi tanulmányok befejezése előtt legalább 30 nappal kell jelezni az iskola igazgatójának, aki a kérelmet továbbítja illetékes szervhez.

22.3. Osztályozó, javító és különbözeti vizsgák

22.3.1. Osztályozó és különbözeti vizsgák

Az osztályozó és különbözeti vizsgák rendje: a tanév rendjében feltüntetett időpontokban.

Félévi: a tanév I. félévét záró, az éves munkaterv által meghatározott félévi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap.

Év végi: a tanév végén, az éves munkaterv által meghatározott év végi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap.

22.3.1. Javító vizsga

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban van lehetőség.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

22.3.2. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

22.4. Vizsgára való jelentkezés

Javító vizsgára írásbeli jelentkezés nem szükséges.

Osztályozó és különbözeti vizsga

Az osztályozó és különbözeti vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti. Iskolánkban osztályozó vizsgára jelentkezni – a tanév elején megadott határidő szerint – a titkárságon beszerezhető jelentkezési lapon lehet. A jelentkezéshez szülői aláírás szükséges. A jelentkezést követően a vizsgát lemondani már nem lehet. A vizsgára jelentkezés időpontjában a vizsgák időpontjáról a vizsgázók tájékoztatást kapnak a vizsgát megelőzően legalább 30 nappal.

22.5. A vizsgák követelményrendszere

- 1. sz. melléklet: az általános iskola vizsgaszabályzata**
- 2. sz. melléklet: a gimnázium vizsgaszabályzata**

23. A tanulók jutalmazása

23.1. A jutalmazás rendszere

- a jutalmazás lehet egyéni és csoportos
- adhatja: osztályfőnök, szaktanár, igazgató, tantestület

23.2. Fokozatai

- szaktanári dicséret
- szóbeli osztályfőnöki/ nevelői dicséret
- írásbeli osztályfőnöki/ nevelői dicséret
- szóbeli igazgatói dicséret az iskolai közösség előtt
- írásbeli igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- Iskolai díj

23.3. Dicséretek

osztályfőnöki / szaktanári dicséret adható:

- kiváló szaktárgyi munkáért
- versenyeken való részvételért
- közösségért végzett munkáért
- az iskolai hagyományok ápolásáért
- a környezet rendjéért végzett munkáért
- az iskola hírnevét öregbítő tevékenységért

igazgatói dicséret adható:

- megyei, országos versenyen elért helyezéért
- az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységért

nevelőtestületi dicséret adható:

- példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi munkáért
- az osztályfőnök javaslata alapján dönt az év végi osztályozó értekezleten a tantestület

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

„Jó tanuló, jó sportoló” cím:

- kiemelkedő tanulmányi és sportmunkáért
- a díjazott személyre az osztályfőnök tesz javaslatot az igazgató felé a testnevelővel egyeztetve

Iskolai díj:

- több éves példamutató tanulmányi és közösségi munkáért, az iskola életében való aktív részvételért
- az osztályfőnök egyeztetése után a tantestület dönt a díjazott személy/ek/ről a díj átadására a ballagási ünnepségen kerül sor

24. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a kártérítés elvei

24.1. A büntetés rendszere

- alkalmazkodik a tanulók életkori sajátosságaihoz
- arányos az elkövetett szabályszegéssel
- nem lehet megalázó és kollektív

24.2. A büntetés fokozatai

- szaktanári figyelmeztetés
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- nevelőtestületi szóbeli figyelmeztetés
- nevelőtestületi írásbeli figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás

24.3. Büntetések

24.3.1. Szaktanári figyelmeztetés adható:

- felszerelés hiánya
- tanórai munka zavarása
- kötelező feladatok hiánya

24.3.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés adható:

- házirend megszegése
- verekedés, durvaság
- trágár beszéd
- szándékos rongálás
- rendszeres késés
- dohányzás
- igazolatlan hiányzás
- jegyhamisítás

- rendszeres hazudozás
- az emberi és munkahelyi normák szándékos megsértése

24.3.3. Igazgatói figyelmeztetés adható:

- az előbbieken felsorolt vétségek ismétlődése
- fiatalabbak, gyengébbek bántalmazása
- szándékos károkozás
- lopás

A figyelmeztetések a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba kerülnek. Szükség esetén a szülőket írásban kell értesíteni.

A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

25. A térítési díj befizetése, térítési díj támogatása, tandíj, vizsgadíj

25.1. Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjakat az intézmény gazdasági vezetője a kijelölt napokon havonta előre szedi be.

Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt időben lemondja az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni, és következő havi étkezési térítési díjaknál kell beszámítani.

- A lemondás személyesen vagy telefonon történhet általános iskolások esetében a 06-66-581-170-es, gimnáziumi tanulók esetében a 06-66-386-046-os telefonszámon
- Visszafizetésre akkor kerülhet sor, ha a tanuló iskolát változtat, vagy egyáltalán nem kívánja a továbbiakban a szolgáltatást igénybe venni.
- A gimnáziumi tanulók kötelesek előre jelezni, ha a térítési díjat nem tudják határidőre kiegyenlíteni.

Az étkezési térítési díjhoz való hozzájárulás mértékének meghatározása a jogszabályok szerint történik.

- A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok
- gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.
- A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.
- Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak.

A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (kollégisták: reggeli, ebéd, vacsora) részesülhetnek.

25.2. Tandíj és vizsgadíj

A 11-12. évfolyamon a követelmények teljesítésének hiánya miatti harmadik és további alkalommal történő évisméltés – a mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelően – tandíjköteles.

A tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második és további vizsga után vizsgadíjat kell fizetni, valamint a második javító érettségi vizsga esetén is.

26. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

26.1. Egészségfejlesztés

- A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
- Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.
- Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen
 - az egészséges táplálkozás,
 - a mindennapos testnevelés, testmozgás,
 - a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
 - a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
 - a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
 - a személyi higiéné területére terjednek ki.
- Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés átfogó preventációs program.
- Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezzük meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- Az intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. Az intézményben,

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

valamint az intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

- Az intézmény épületeiben és azok 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani TILOS.
- Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.
- Az általános iskolában nem, a gimnáziumban működik iskolabüfé.
- Az iskolagyümölcs program keretében – a jelenlegi szabályok alapján – az 1-6. évfolyam tanulók kapnak gyümölcsöt.
- Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembe vételével kötöttünk megállapodást.

26.1. Az iskolaorvosi ellátás

Az iskolaorvosok az intézménnyel történő egyeztetést követően végzik el a szükséges egészségügyi ellenőrzéseket és szűrővizsgálatokat a háziorvosi, illetve iskolai orvosi rendelőben.

A iskolai vizsgálatokon a gyermekek a szülő beleegyezésével, tanári felügyelettel vesznek részt. A felügyelet megszervezése az iskolavezetés kötelessége.

Az orvosi ellátás területei:

- fogászat: évente 1 alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal, szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a végzős évfolyamon.
- Kötelező védőoltások:
 - 6. évfolyam: diftéria, tetanusz, kanyaró, rubeola, mumpsz
 - 7. évfolyam: Hepatitisz B
 - Járvány esetén, amennyiben az ANTSZ elrendeli, influenza elleni védőoltás
- Kötelező védőnői szűrés:
 - Minden évfolyamon: súly, magasság, látás, színlátás, hallás, vérnyomás, pajzsmirigy tapintás, lúdtalp szűrés (javaslat a lúdtalp tornára)
 - Pedoimosis szűrés évi 3 alkalommal, szükség esetén többször

26.2. A védőnői szolgálat

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

26.3. Az ifjúságvédelmi felelős

Az iskola bármely tanulója vagy a tanuló szülei tanácsért és segítségért fordulhatnak az ifjúságvédelmi felelőshöz a gyermek körülményeit, helyzetét érintő kérdésekben az általa meghatározott időpontokban. Fogadóóráit az iskola faliújságján, az osztálytermekben kifüggeszti, illetve az osztályfőnökök ismertetik a tanév első szülőértekezletén.

Az ifjúságvédelmi feladatok ellátásához az iskola biztosítja a szükséges és elégséges feltételeket.

27. Internethasználattal kapcsolatos szabályok

Használati lehetőségek:

Minden tanulónak joga, hogy tanórákon és tanórán kívüli foglalkozásokon igénybe vegye az iskolában rendelkezésére álló eszközöket, az iskola létesítményeit a szabályok betartásával.

WiFi házirend – Informatikai és Adatvédelmi Szabályzat

A tanuló a WiFi regisztrációs lap kitöltésével (melléletként csatolva) csatlakozhat az iskolai vezeték nélküli hálózathoz, ezzel elfogadja az iskolai hálózatra vonatkozó jogszabályt. Valamennyi tanuló, aki csatlakozik a hálózatra felelős az egész hálózat biztonságáért, tevékenységével nem akadályozhatja, nem veszélyeztetheti a hálózat működését.

A tanuló a többi tanuló tevékenységét és az óra menetét nem zavarhatja.

A WiFi használata kizárja, hogy a tanuló csatlakozzon Peer-to-Peer hálózathoz (torrent, dc++, stb.), és egyéb tiltott oldalakhoz.

A tanuló a wifit órák előtt és után használhatja. A szabályzat megsértése fegyelmi eljárást és az iskolai hálózathoz való azonnali kizárást vonja maga után.

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium
Házirend

Regisztrációs űrlap

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

WiFi regisztráció

Név:

Születési hely és idő:

Osztály:.....Wifi eszköz

MAC* címe: : : : : :

*telefon, laptop, tablet vagy bármely WiFi képes eszköz egyedi azonosítója pl.:

01 : 23 : 45 : 67 : 89 : ab

A WiFi használatával elfogadod az iskola Informatikai és Adatvédelmi Szabályzatát!

Tilos peertopeer használata (torrent, dc++, stb.), és pornográf oldalak böngészése!

Szabályzat megszegése vagy arra tett kísérlet azonnali kizárást von maga után az iskolai hálózathoz!

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium

Gyomaendrőd,

.....

Tanuló

28. Záró rendelkezések

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az intézmény átdolgozott Házirendjét megismertük és élhettünk véleményezési jogunkkal.

Gyomaendrőd, 2019. augusztus 30.

a diákönkormányzat vezetője

Az intézmény szülői munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az intézmény átdolgozott Házirendjét megismertük és élhettünk véleményezési jogunkkal.

Gyomaendrőd, 2019. augusztus 30.

a szülői munkaközösség elnöke

A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Gimnázium átdolgozott Házirendjét a nevelőtestület a 2019. augusztus 30-án elfogadta.

Gyomaendrőd, 2019. augusztus 30.

intézményvezető