

# HÁZIREND

NAGYASSZONYUNK KATOLIKUS  
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
GIMNÁZIUM



**KALOCSA**

# Tartalomjegyzék

AJÁNLÁS .....	4
I. ELVI ALAPVETÉS.....	5
II. A TANULÓK KÖTELESSÉGE .....	7
III. A TANULÓ KÖTELESSÉGÉNEK TELJESÍTÉSE .....	8
IV. A TANULÓK JOGA .....	11
V. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA .....	16
VI. TÉRÍTÉSI DÍJ – TÁMOGATÁS .....	18
VII. CSOPORTOK KIALAKÍTÁSA, CSOPORTBA KERÜLÉS RENDJE .....	19
VIII. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS .....	22
VIII. 1. A tanulók véleménynyilvánítása .....	22
VIII. 2. A szülők véleménynyilvánítása .....	22
IX. TANULÓK JUTALMAZÁSA, FORMÁI ÉS ELVEI .....	24
X. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	26
XI. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JEGYEK ISMÉRVEI .....	30
XI. 1. A magatartás jegyek ismérvei .....	30
XI. 2. A szorgalom jegyek ismérvei.....	31
XII. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	33
XIII. VIZSGAREND ÉS SZABÁLYAI.....	34
XIV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE .....	37
XV. VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLALKOZÁSOK ÉS A PEDAGÓGUSVÁLASZTÁS SZABÁLYAI .....	40
XVI. HELYISÉGEK ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE .....	41
XVII. FELVÉTELI REND .....	43
XVIII. BALESETVÉDELMI SZABÁLYOK.....	44
XIX. TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE.....	45
XX. JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL.....	46
XXI. DIGITÁLIS MUNKAREND.....	48

<b>XXI.1. Bevezetés .....</b>	<b>48</b>
<b>XXI.2. A digitális iskolai házirend célja:.....</b>	<b>48</b>
<b>XXI. 3. A házirend térbeli és időbeli hatálya:.....</b>	<b>48</b>
<b>XXI. 4. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások.....</b>	<b>48</b>
<b>XXI.5. A digitális iskola működési rendje.....</b>	<b>49</b>
<b>XXI.6. A tanulók digitális iskolai napirendje .....</b>	<b>50</b>

## AJÁNLÁS

Egyházi iskolát választani a Te szabadságod, ehhez az iskolához tartozni a Te vállalásod. Iskolai közösségünk életét a Házirend szabályozza. Célja, hogy megtanítsa a szeretetteljes, fegyelmezett együttélésre. Elősegítse, hogy magatartásunk egyre inkább elkötelezett keresztény meggyőződésünk kifejezőjévé váljék. Előírásai a tantestület és tanulóközösség minden tagjára kötelezőek, betartásáért mindenkit felelősség terhel. A nevelőtestület tagjai az iskola összes tanulójáért felelősek, nemcsak azokért, akiket tanítanak. Az a tanuló, aki a Házirendet megszegi, figyelmeztetésben részesül, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben.

A szabályok védenek, akkor is, ha most korlátként éled meg. Gondold csak meg: a folyók útját medrek, gátak szabályozzák. Ha átlépi a gátakat, pusztít és rombol. Jeremiásnak az Úr azt mondta: építs és ültess! Növekedni békében, a szabadság kötelékében lehet. Ám a növekedéshez táplálék kell- szellemi, lelki, fizikai-, követelmények, amelyek növesztenek. Ez a Házirend és a szabályok arról szólnak mi mentén lehet nőni, termést hozni. Ne félj ettől az úttól, lépj rá bátran! Nem gúzsba köt, hanem véd és megtart - ha akarod...szabadon... Döntened kell. Minden iskolában töltött percben, órában és napon. Válaszd a nehezebbet, a jót, a jobbat!

## I. ELVI ALAPVETÉS

Az iskola házirendje a pedagógiai program részét képező és más dokumentumokba foglalt szabályzókkal együtt sajátos értékrendet kíván közvetíteni és a gyakorlatban érvényesíteni.

Pedagógiánkban az oktatás mellett kiemelt hangsúlyt fektet a nevelésre. A felnövekvő ifjúságot személyes odafigyeléssel és közösségeik alakításával kíséri önművelő törekvésében.

Ez a keresztény valláserkölcsei szemléletén alapul ötvözve szerzetes társulatunk hagyományával. Az iskolába beiratkozó diák szüleivel együtt az iskola nevelőivel együttműködve bontakoztassa ki.

A tanulmányi követelmények magas szintű teljesítése a cél - mint minden gimnáziumban-, mert akik ezt a képzési formát választják, szeretnék továbbtanulni. Az erkölcsi nevelés terén mindez becsületes, lelkiismeretes munkát és elkötelezett krisztusi életre törekvést.

Céljaink megvalósításában segít a keresztény értékrend, amely arra törekszik, hogy Isten ügye elé semmi ne kerüljön, hogy családi közösséget teremtsen, s hogy kinek-kinek sajátos adottságait megbecsülje. Ez megkívánja az egyenes, figyelmes, igazságra nyitott magatartást, önfegyelmet és derűt; személyes odaadást, szolidaritást, egymás munkájának megbecsülését. Elvárja, hogy vállalója elfogadja, használja és igénybe vegye azokat az eszközöket, amelyek erőt adnak Krisztus követésére.

E cél eléréséhez kíván segítséget nyújtani a Házirend, amely összefoglalja a tanulók kötelességeit és jogait, az iskolai követelményrendszert, amelynek betartása mindenki számára kötelező. A kitűzött célok egy irányba ható közös erőfeszítéssel valósulhatnak meg. Ezért az iskola együttműködésre hívja és várja nemcsak a falai között nevelődő diákokat, hanem azok szüleit, családjait is. Mindenkinek törekednie kell a jó lehetőségek felmutatásával olyan helyzeteket teremteni, amelynek közösségében mindenkitől a legjobb képességei szerinti választást, döntést várhatjuk; vagyis amelynek világában a lehető legtöbb jót kihozhatjuk.

Az iskolába történő felvételnél írásbeli szülői aláírással várjuk a megerősített nyilatkozatot, amelyben kijelentik, hogy vállalják az abban foglaltakat. Ezután minden tanév elején mindenkitől elvárjuk, hogy aláírásukkal igazolják, hogy vállalják értékeinket, céljainkat,

követelményeinket. ( Ez az első osztályfőnöki órákon illetve az első szülői értekezleteken a házirend ismertetésével összefüggésben történik. )

## II. A TANULÓK KÖTELESSÉGE

1. Vegyen részt a kötelező és választott órákon és foglalkozásokon.
2. Tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően.
3. Végezze lelkiismeretesen legjobb tudása szerint a rábízott és vállalt feladatokat.
4. Teljesítse az iskola hagyományaiból, sajátosságaiból fakadó teendőket!
5. Életkorához igazodva pedagógus felügyelet és irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák és egyéb rendezvények előkészítésében, lezárásában.
6. Megtartsa az iskola tanórai és egyéb foglalkozások, valamint az iskolához tartozó területek használati rendjét, szabályainak előírásait.
7. Óvja saját és társai testi épségét; a szülő hozzájárulásával vegyen részt egészségügyi szűrővizsgálaton. Alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket és haladéktalanul jelentse pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
8. Tartsa tiszteletben mindenki emberi méltóságát és jogait.
9. Ismerje és tartsa meg a Házi rendben foglaltakat.

### III. A TANULÓ KÖTELESSÉGÉNEK TELJESÍTÉSE

1. A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
2. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi.
3. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni.
4. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri.
5. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor ellenőrző év végén bizonyítvány útján értesíti.
6. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
7. Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:
  - A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél:
    - jeles (5)
    - jó (4)
    - közepes (3)
    - elégséges (2)
    - elégtelen (1),
  - A tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél:
    - példás (5)
    - jó (4)
    - változó (3)
    - rossz (2)



— A tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél:

- példás (5)
- jó (4)
- változó (3)
- hanyag (2).

8. A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelésére – jóváhagyott kerettanterv vagy az oktatásért felelős miniszter engedélyével – az iskola pedagógiai programja a (2) bekezdésben meghatározottaktól eltérő jelölés, szöveges értékelés alkalmazását is előírhatja. Az iskola által alkalmazott jelölés, értékelés érdemjegyre, osztályzatra való átváltásának szabályait a helyi tantervben kell meghatározni.
9. Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök, által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
10. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.
11. A magántanulót – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
12. A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő. Ez érettségi tantárgyak esetén egyéni mérlegelés tárgyát képezi. Bizonyos érettségi tantárgyakból erre nincs lehetőség.

13. Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.
  
14. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.
  
15. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

## IV. A TANULÓK JOGA

1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
2. A nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
3. Részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék
4. Személyiségi jogait, így különösen 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.
5. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, az oktatási jogok biztosához forduljon.
6. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

7. Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai, könyvtári szolgáltatást.
8. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
9. Hozzáfusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
10. Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
11. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, vezetőihez, pedagógusaihoz, az SZMK- hoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
12. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
13. Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
14. Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
15. Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
16. Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

17. Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
18. Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
19. Amennyiben iskolánkban szeretne tanulni jelentkezési lapot kell kitöltenie, hogy az iskolát is választja; a KIR rendszerbe bekerül a jelentkezése.
20. Választó és választható legyen a diákképviselőben.
21. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
22. Kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
23. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
24. A témazáró dolgozatokról:
- egy héttel előbb értesüljön
  - egy napon két témazárónál többet ne írjon
  - 15 napon belül kijavítva megtekinthesse
25. Tájékoztatót kapjon a házi vizsgák tantárgyairól, vizsgaformájáról, tervezett időpontjáról.
26. A szóbeli vizsgák esetén a tavaszi szünet előtt megkapja a tételeket.
27. Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni.
28. 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, eredő

kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A) Ha az iskola, a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

29. pont alapján meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

30. Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket.

Az iskola tanulóinak tilos:

- a dohányzás az iskola egész területén;
- a szeszes ital, és drogfogyasztás, tiltott szerencsejátékok folytatása iskolában és az iskolán kívül;
- tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat az iskolába behozni, illetve az iskola által szervezett programra elvinni (pl. petárda, öngyújtó, gyufa);
- fegyvert, fegyvernek minősülő szűrő-vágó eszközt, egymás testi épségét veszélyeztető tárgyakat, a jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiaterméket az iskolába hozni;
- a trágár szavak használata;
- a verekedés, a durva erőszakos, mások méltóságát sértő magatartás;
- a tanítási időben az iskola területét engedély nélkül elhagyni; óra alatt bekapcsolni mobiltelefont, hangjelzést adó órát, walkmant, discmant és egyéb, zavarásra alkalmas eszközt, a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, a tanítási órára;
- a náluk lévő tárgyakkal üzletelni. A multimédiás eszközöket nem használ-hatják mások személyiségi jogainak megsértésére.
- görkorcsolyával, gördeszkával, egyéb veszélyes eszközökkel az iskolába érkezni engedély nélkül tilos. kérésre elzárjuk az iskolai bentlét idejére

## V. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA

### Előre nem látható hiányzás esetén

A tanuló szülője/gondviselője a hiányzás első napján lehetőség szerint értesítse az osztályfőnököt és a mulasztás okát.

A tanuló az iskolába jöveteltől számított három napon belül, de a következő osztályfőnöki órán köteles benyújtania a szülői vagy orvosi igazolást, ellenkező esetben, a hiányzás igazolatlan. Ez annyit jelent, hogy az elektronikus naplóban két hétig bizonytalan illetve igazolatlannak minősül a hiányzás és azután lehet igazoltnak venni.

Félévenként átlag két nap igazolását orvosi igazolás nélkül kérheti a szülő.

### Előre látható mulasztás esetén

1. A szülő rendkívüli esetben kérheti a tanuló távolmaradásának engedélyezését. Három napig az osztályfőnök három napon túl az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezi. Előzetes kérés elmulasztása esetén a mulasztás igazolatlan.
2. Külföldi utazásra szorgalmi időben csak az igazgató adhat engedélyt az osztályfőnök javaslata alapján.
3. A tanuló jogviszony szüneteltetését is kérheti olyan különleges esetben, ha tartós akadályoztatás miatt (tartós betegség, külföldre utazik szüleivel, külföldi ösztöndíj, pályázat elnyerése) nem tehet eleget a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségnek. Ennek feltételeiről, az újabb jogviszonyba lépés lehetőségeiről írásbeli szülői kérelem alapján az igazgató dönt.
4. Ha az iskolát verseny miatt, vagy bármilyen ok miatt a tanuló a tanítási nap vége előtt elhagyja, ahhoz intézményi, tanári, igazgatói illetve szülői igazolás kell, amelyet 14 éves kor alatt hatóság elkérheti.
5. Versenyen, vizsgán való részvétel miatti hiányzás esetei:
  - Országos versenyek első fordulójának adott napján
  - Országos versenyek második fordulójának adott napján és a versenyt megelőző napon
  - Országos verseny döntője esetén a döntő napján és az azt megelőző két napon
  - Megyei versenyek adott napján és a megelőző napon.



- A legalább három órás versenyeken egész nap
- A két órás versenyeken déltől
- Országos sportversenyek esetén a verseny kiírás napján
- Iskolai tanulmányi versenyek esetén az 5. órától
- Állami nyelvvizsgák esetén a vizsga napján évente 1-1 nap.

### **A Köznevelési Törvény szankciói mulasztások esetére**

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

## VI. TÉRÍTÉSI DÍJ – TÁMOGATÁS

1. Az étkezésért meghatározott étkezési díjat kell fizetni, amelynek mértékét tanévenként a gazdaságvezetővel az igazgató felülvizsgálja, és szükség esetén januárban módosítja. Az étkezési díjak mértéke összhangban van a Klebelsberg Intézmény fenntartó Központ iskoláinak díjazásával.
2. A befizetéseket minden hónap adott időpontjáig kell befizetni. Szükség esetén a szülő kérelmezheti a későbbi befizetést. Átutalással is lehet fizetni. Az időpontot helyben szokásos módon tudatjuk.
3. A kedvezményekre jogosító igazolásokat a gazdasági irodán le kell adni. Csak érvényes igazolás esetén lehetséges ingyenes étkeztetés vagy 50%-os kedvezmény.
4. Az étkezés lemondása mindenkinek kötelező! (A kedvezménnyel étkezőknek is!) Az első hiányzási napot már nem tudjuk lemondani, tehát azt ki kell fizetni!
5. A tankönyvekért 10. 11. 12. évfolyamon bizonyos tanulóknak fizetnie kell. 1-9. évfolyam ingyenesen kapja alanyi jogon a tankönyveket. Az új törvényi szabályozás értelmében a tankönyvcsomag árát csekken kell befizetni. A KELO ellenőrzi és visszajelzi a befizetés hiányát.
6. Az ingyenességet igazoló papírokat be kell mutatni, és másolatot leadni. Csak hivatalos MÁK nyomtatvány fogadható el. Az ingyenes tankönyv minden tanulónak egyszer jár a tanulónak. Amennyiben más iskolába távozik, vagy más iskolából jön, akkor az ingyenség már nem biztosított. Ezek tartós tankönyvnek minősülnek és a könyvtár tulajdonát képezik.
7. Az iskola saját hatáskörén belül sportköri díjat szed, amely az iskola eszközeinek használatáért teszi, de ezzel támogatjuk a sportversenyek díjait, és utaztatásokat is.
8. Az osztálykirándulások akkor tarthatók meg, ha az adott osztály szülei vállalják a költségeket. Ugyanez vonatkozik erdei iskolára és a táboroztatásokra is.
9. Támogatás: Étkezésre, kirándulásra részletfizetési lehetőség van, sőt záros határidőn belül az iskola alapítványa, szükség esetén az iskola megfinanszírozza.

## **VII. CSOPORTOK KIALAKÍTÁSA, CSOPORTBA KERÜLÉS RENDJE**

### Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén osztálytanító vagy osztályfőnök jár.

### Napközis csoport

Az azonos évfolyamba járók délután napközis csoportot alkotnak. Lehetőség szerint osztályonként külön; vagy évfolyamonként külön. Napközis nevelő vezeti, irányítja őket. A napköziből való távozás csak szülő és nevelő együttes engedélyével lehetséges. előre, írásban kell jelezni a külön foglalkozásokat, akár iskolán belül, akár iskolán kívül történnek. A kiiratkozást szülő kérheti írásban.

### Tanulószoba

Az 5-6. és igény szerint a 7. osztályban délutáni foglalkozás keretében tanári felügyelettel önálló tanulás folyik. A csoportba tartozást szülő írásbeli kérvényére alakítjuk ki. A távolmaradás, esetleges teljes kiiratkozás szülő írásbeli engedélyével lehetséges. A távolmaradást,- egy-egy óráról- szülő írásbeli engedélyével teheti meg a tanuló egyeztetve a tanulószobán levő tanárral, illetve előzetesen az osztályfőnökkel.

### Osztályon belüli csoportok

Általában képességek szerinti differenciálás alapján matematika és magyar nyelv-és irodalomból egy osztályon belül, esetleg két azonos évfolyam különböző osztályaiból alakulnak csoportok. (emelt matematika, vagy emelt történelem) A nyelvoktatás újabb csoportokat hoz létre osztályon belül. Az első idegen nyelv oktatása 3. osztálytól felmenő kezdődik. Angol és német nyelvek közül lehet választani. Az iskolavezetés a választásba csak akkor szól bele, ha a két nyelvi csoport létszáma nagyon aránytalan. Ekkor a szülők, osztályfőnökök és iskolavezetés segítségével megállapodnak az arányos elosztásban.

## Érettségi felkészítők

A 11. és 12. évfolyamon a tanulóknak jogában áll emeltszintű- egyes tantárgyakból- középszintű érettségikre való felkészítést kérni. A Pedagógiai Program meghatározza ezen tantárgyak körét és szintjét. A jelentkezés minden tanév végén április 15- és május 15 között történik. A választott tantárgyak óráin a diákoknak kötelező a részvétel. Ha félévkor mégis változtatni akar, ehhez írásbeli kérvényt kell fogalmaznia az iskola igazgatójához, akinek engedélye szükséges a változtatáshoz. 12. évfolyam elején – egy tanév befejezése után – változtathat a tantárgyakon és azok szintjén is a tanuló. Ehhez nem kell külön engedély.

A tantárgyak érettségire készítenek fel, tehát a jó és jeles érdemjegy szükséges a választáshoz- főként emelt szintű felkészítés esetén.

A középszintre az iskola nappali munkarendje, a tanév lehetőséget ad. Speciális tantárgyak esetén, ahol gyakorlati rész is van, vagy eltérhet a szorgalmi időben tanult anyag rendszere, ott van lehetőség középszintű érettségire való felkészítésre is.

Emelt szintű felkészítő: minden oktatott tantárgyból igény szerint

Középszint: minden oktatott tantárgyból igény szerint

Az érettségi feltétele az 50 óra közösségi szolgálat. Külön szabállyal működik.

## Szakkörök

Egy adott évfolyam számára tantárgyi szakköröket hirdetünk meg tanév elején. Erre önkéntesen lehet jelentkezni, de a jelentkezést követően a részvétel kötelező lesz.

Ez vonatkozik a tantárgyi szakkörökön kívül az énekkar, a sportkörök foglalkozásaira is.

A mindennapos testnevelés plusz óráit (1 vagy 2 óra) délután órarendbe beillesztve kötelező eltölteni. Ez ugyanolyan tanórának számít, mint bármely más óra.

A választott tanórai foglalkozást- felkészítő, szakkör, énekkar- minősítés, mulasztás és magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanóra lenne.

## Diákönkormányzat

Az osztály tanulói maguk közül- az osztály képviseletére, közösségi munkájának szervezésére- tisztségviselőket választhat meg. Ők képviselik a diákköröket.

- osztálytitkár
- két fő képviselő

A tanulók és tanulóközösségek érdekeik képviseletére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Diákönkormányzati vezetőség irányítanak, akiket a tanulók küldötteikből választanak meg.

Maguk közül diákönkormányzati vezetőt választanak.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit az intézményvezető bíz meg.

## VIII. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

### VIII. 1. A tanulók véleménynyilvánítása

A DÖK véleményét ki kell kérni (KNT 29.§ (4))

- az iskolai SZMSZSZ elfogadása előtt
- a házirend elfogadása előtt
- ifjúságpolitikai célú pénzeszközök felhasználásakor
- DÖK-nap megtervezése, megszervezése esetén

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, az osztályfőnök folyamatosan, a DÖK-vezető a DÖK értekezletein tájékoztatja.

2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében- szóban, írásban vagy közvetlenül, vagy választott képviselők által- az iskola igazgatójához, iskola vezetéshez, osztályfőnökhöz, iskola nevelőihez, diákönkormányzathoz, vagy az iskola fenntartójához fordulhatnak.

3. A tanulók javaslataikat, véleményüket, szóban vagy írásban egyénileg vagy képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőtestülettel, szülői munkaközösséggel.

### VIII. 2. A szülők véleménynyilvánítása

1. A szülőket az iskola életének egészéről, eseményeiről, munkaterről, aktuális feladatokról az iskola igazgatója minden év elején az. SZMK ülésén tájékoztatja
2. Aktuális kérdésekről az évente két alkalommal sorra kerülő szülői értekezleteken szintén az iskola igazgatója tájékoztat.
3. Az iskola honlapjára felkerül az éves munkaterv, az aktuális program, amelyen át minden nyomon követhető.
4. Az osztályfőnökök szülői értekezleteken adnak tájékoztatást mind az iskolai élet, mind az osztályt érintő kérdésekben.

5. Az osztályfőnök az elektronikus napló útján tájékoztat előmenetelről (figyelmeztetések).
6. A szülők jogaiknak érvényesítése érdekében szóban, írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján iskola vezetőségéhez, nevelőihez, iskola fenntartójához fordulhatnak.
7. Kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban, vagy írásban egyénileg vagy képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével és az iskola fenntartójával is.
8. A szülői értekezletek és fogadó órák időpontjait az iskolaéves munkaterve tartalmazza.
9. A szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatjuk:
  - szülői értekezlete
  - fogadó órák
  - egyénileg megbeszélte időpontok
  - elektronikus napló
  - nyílt tanítási napok
  - tájékoztató, ellenőrző füzet

## IX. TANULÓK JUTALMAZÁSA, FORMÁI ÉS ELVEI

Minden olyan tanulói teljesítményt el kell ismerni, dicsérni és jutalmazni, amely az átlagos kötelességteljesítés szintjét meghaladja; ennek figyelemmel kísérése és alkalmazása minden nevelőnek alapvető feladata. Fontos, hogy a jutalmazás, dicséret nyilvános legyen, átlátható szabályok szerint történjen.

### Jutalmazáskor figyelembe vett szempontok:

- ❖ A tanuló magatartása
- ❖ A tanulmányi versenyeken iskolai fordulóból való továbbjutást
- ❖ Szakköri teljesítmény
- ❖ Sport versenyek eredményei
- ❖ Hitéleti tevékenység

### Az iskola jutalmazza azt a tanulót, akinek:

- ❖ Hitéleti fejlődése példaértékű
- ❖ A közösség életében aktív
- ❖ Eredményes kulturális tevékenységet folytat
- ❖ Kimagasló tanulmányi eredményt ér el

### Csoportos jutalmazási forma: jutalom kirándulás, kulturális hozzájárulás

### Dicséretek fajtái:

- ❖ Szaktanári - kimagasló tanulmányi eredményért; versenyért
- ❖ Osztályfőnöki - tanulmányi vagy közösségi munkáért, tanulmányi iskolai versenyek
- ❖ 2. 3. és iskolák közötti versenyek 4-6. helyezetteinek
- ❖ Igazgatói dicséret- magatartásával méltón képviseli az iskolát
- ❖ Megyei versenyek 1-3. helyezetteinek
- ❖ Országos versenyek 1-20 helyezetteinek



### Év végi jutalmak:

- ❖ Könyvjutalom: kiemelkedő tanulmányi eredményért; legalább jó magatartással
- ❖ Közösségi munkáért
- ❖ Oklevél: jeles tanulmányi eredményért, hiányzás mentességért.
- ❖ Szentmise látogatás, ministráns szolgálat.
- ❖ Jó tanuló jó sportoló díj: általános - és középiskolai szinten is
- ❖ Nagyasszonyunk- díj
- ❖ Év tanulója díj: önkormányzati jutalom

## **X. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

A fegyelmezés nevelési eszköz ahhoz, hogy a tanuló időben kapjon vétsége súlyával arányban álló figyelmeztetést, intést.

Fegyelmező intézkedésre van szükség kisebb magatartási hibák, fegyelmi vétségek, a Házirend kevésbé súlyos megsértése esetén; különösen akkor, ha a tanuló magatartásával sérti a kulturált, udvarias magatartási szokásokat, szabályokat; veszélyezteti a tanulók tanórai, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendjét, a biztonságos munkavégzést. Fontos pedagógiai feladat és kötelesség ez. A kellő tapintat és mérlegelés nem elkerülhető ezekben az esetekben.

Fegyelmező intézkedés lehet a tanulói megbízatás visszavonása; kivéve, ha azt választott képviselőként gyakorolja. Ha azonban a képviselő - tanulmányi eredménye, magatartása, az iskola szellemiségével nem összeegyeztethető viselkedése van- a tantestület és igazgató kezdeményezheti a visszahívását. A DÖK-munkában tevékenykedőknek olyan képviselőknek kell lennie, akik az iskola értékrendjével azonosulni tudnak és akarnak.

Az alapvető kötelességei, viselkedési szabályok vagy a házirend ellen vétő diákok büntethetők és az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatók:

***Fegyelmi füzetben jelezni:***

### **A szóbeli figyelmeztetések**

- Szaktanári: felszerelés hiány, kötelességmulasztás, házi feladat többszöri elmulasztása, szünetben írt házi feladatokért
- Tanórai: az órai többszöri fegyelmezetlenség miatt, tantárgy és dátum megjelölésével
- Ügyeletes tanári: tanítás előtt vagy szüneti fegyelmezetlenség miatt a cselekedet és dátum megjelölésével

***Ellenőrzőben, Elektronikus naplóban jelezni:***

Írásbeli figyelmeztetés

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- fegyelmezetlen magatartásért (fegyelmi füzetbe történő 3-szori beírásért),
- három késésért,
- 1 igazolatlan óráért

Osztályfőnöki intés:

- Házi rend megsértéséért
- 3 osztályfőnöki figyelmeztetésért
- kötelességek sorozatos elmulasztásáért
- iskolához méltatlan magatartásért
- iskolában elkövetett szándékos rongálásért, felelős hanyagságért kártérítés kötelezettsége mellett

Osztályfőnöki megrovás:

- Osztályfőnöki intések után, többszöri fegyelemsértés esetén

Igazgatói figyelmeztetés:

- Az osztályfőnöki megrovást kapott tanulók büntetése az osztályfőnök hatáskörébe tartozó fegyelemsértések ismételt elkövetésekor.
- Egyszeri súlyos vétség esetén is

Igazgatói intés:

- Igazgatói figyelmeztetésben részesült tanulók büntetése az osztályfőnöki hatáskörbe tartozó fegyelemsértések sorozatos elkövetésekor
- Házi rend súlyos megsértéséért
- Tanulási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért
- Az iskola becsületét sértő magatartásért; iskolán belül és kívül

### Fegyelmi büntetések:

Ha diákunk kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, vagy folyamatos fegyelemsértő magatartást tanúsít, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetéseket és azok végrehajtását a KNT 58.§-A szabályozza részletesen.

### Fegyelmi büntetés lehet:

- Igazgatói megrovás
- Igazgatói súlyos megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása
- Nevelőtestületi határozattal- tantestületi megrovás
- Áthelyezés másik tanulócsoportba vagy iskolába
- Fegyelmi eljárás során írásbeli határozattal- eltiltás a tanév folytatásától;
- Kizárás az iskolából

### Különösen súlyos megítélés

A pedagógiai programban a nevelőtestület javaslatára az igazgató a szülőknek gyermekük más iskolába való átíratását javasolja olyan esetben, amikor a tanuló kimutatja, hogy az iskola fegyelmi rendjének, lelkiiségének megvalósítására többszöri szóbeli és írásbeli fegyelmező intézkedés ellenére sem törekszik; magatartása veszélyezteti más tanulók és az osztályközösség rendjét, a tervszerű oktatási és nevelési munka lehetőségét.

A katolikus iskola szellemisége azt kívánja, hogy az áthelyezés más iskolába kizárás az iskolából fegyelmi büntetéseket alkalmazzuk az alábbi esetekben:

- Az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető életvitel (együttélés; szexuális kapcsolat, terhesség)
- Diáktársa szándékos, tetteges bántalmazása
- Lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás
- Szeszecital fogyasztása a házirend területi és időbeli hatálya alatt
- Kábítószerrel való bármiféle kapcsolat

- Osztály, csoport, engedély nélküli elhagyása iskolai időben és közös programok esetén a kijelölt szálláshely engedély nélküli elhagyása
- 20 igazolatlan óra

## **XI. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JEGYEK ISMÉRVEI**

A magatartás és szorgalom minősítésére félévkor és tanév végén az osztályfőnök tesz javaslatot az osztályban tanító pedagógusok közösségének. Előzetesen megismeri az osztály közösségének a véleményét is az egyes tanulókról. Az osztályfőnök javaslatát a testület többségi döntéssel véglegesíti. Az adott osztályban több tantárgyat tanító pedagógus véleménye többszörösen számítandó. Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök véleménye a mérvadó.

### **XI. 1. A magatartás jegyek ismérvei**

A tanulói magatartás minősítésének feltételei:

#### **PÉLDÁS (5) magatartású,**

Aki a következő szempontok többségének megfelel:

- ❖ Felelősségérzettel van az iskola közössége iránt
- ❖ Megtartja a házirendet és feladatkörében arra is törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák azt
- ❖ Önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, s ezt megbízhatóan teljesíti
- ❖ Önállóan kész véleményt kinyilvánítani, emberi kapcsolataiban őszinte
- ❖ Művelt fiatalhoz illő hangot használ
- ❖ Tevékeny részt vállal az iskola énekkarában, sportkörében, művészeti csoportjában
- ❖ Az iskola szempontjait, programjait előtérbe helyezi egyéni érdekeivel vagy más iskoláéval szemben
- ❖ Önnevelésre, önfegyelemre törekszik
- ❖ Nem részesült fegyelmi intézkedésben vagy büntetésben
- ❖ Életkori sajátosságainak megfelelő erkölcsi, etikai normákat betartja

#### **JÓ (4) magatartású**

- ❖ Az előbbiektől nem felel meg mindegyiknek kifogástalanul, de fegyelmi büntetése nincs.

### VÁLTOZÓ (3) magatartású

- ❖ Az előbbiek ellen kisebb mértékben, vagy egy alkalommal súlyosabban vétett
- ❖ Aki írásbeli osztályfőnöki, vagy igazgatói intőben vagy igazgatói megrovásban
- ❖ részesült;
- ❖ Akinek 1-3 igazolatlan órája van

### ROSSZ (2) magatartású

- ❖ Aki igazgatói súlyos megrovásban részesült;
- ❖ Akinek 4-19 igazolatlan órája van (20 vagy több igazolatlan óra elbocsátással jár)
- ❖ Aki tantestületi határozattal fegyelmi büntetésben részesült
- ❖

## XI. 2. A szorgalom jegyek ismérvei

### PÉLDÁS (5) szorgalmú.

Aki a következő szempontok többségének megfelel

- ❖ Kötelességét pontosan teljesíti
- ❖ Írásbeli feladatait mindig elkészíti
- ❖ Indokolt készületlenségét időben jelenti
- ❖ Hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja
- ❖ Az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül
- ❖ Tevékenyen részt vesz a DÖK-munkában, versenyeken és pályázatokon
- ❖ Rendben tartja iskolai holmijait könyvei, füzetei tiszták; felszerelését mindig elhozza az órákra
- ❖ Képességeihez mérten kiemelkedően teljesít

### JÓ (4) szorgalmú.

- ❖ Aki az előbbiek valamelyikének nem felel meg kifogástalanul;
- ❖ Aki képességeinek megfelelően teljesít

### VÁLTOZÓ (3) szorgalmú

- ❖ Az előbbiek ellen többször kis mértékében, vagy valamelyik ellen súlyosabban vétett
- ❖ Aki képességei alatt teljesít

### HANYAG (2) szorgalmú

- ❖ Aki az előbbiek közül többre ellen is súlyosan és ismételten vétett
- ❖ Akinek valamelyik tantárgyból tanulmányi eredménye elégtelen



## **XII. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Intézményünk 2011. szeptember óta elektronikus naplót használ.

A használathoz 1-4 évfolyamon a szülők kapnak felhasználói kódot; 5-12 évfolyamon diák és szülők is felhasználói kóddal lépnek be. Mindenki a maga jogosultságának mértéke alapján használja a naplót.

5.§ (1) d. A hiányzó tanulónak az iskolába érkezést követő 3 napon belül, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán le kell adnia szülői, vagy orvosi igazolását. Ez maximum két hetes csúszást jelent, addig a napló igazolatlanak regisztrálja a mulasztást. A szülői igazolást az elektronikus naplóban rögzíteni kell indoklással együtt.

5.§(1) e. A tanulók és a szülők is folyamatosan tájékoztatást kapnak a tanuló előmeneteléről. Itt a hiányzások listája is nyomon követhető napra, órára pontosan lebontva.

5.§(1) e, f. A tanulók dicséreteit, jutalmazását rögzíteni lehet, kötelező, amelyek a napló tanuló előmenetele részénél megjelennek. A tanulók figyelmeztetése hasonlóan bekerül a napló rovatába, amely olvasható lesz az előmeneteli részben. A negyedévi, háromnegyedévi tantárgyi figyelmeztetések szintén láthatók tantárgyanként leolvashatók.

Iskolánkban sem a szülők, sem a diákok elektronikus naplón keresztül nem írnak egymásnak üzeneteket. Kikérőket sem szülő, sem diák ezen keresztül nem küldhet az iskolának, pedagógusnak. Ezeket a funkciókat nem engedélyezzük.

Az osztályfőnökök a napló által generált, készített tájékoztatásokat, esetenként figyelmeztetéseket, hiányzásokról való tájékoztatást papír alapon teszik meg.

A napló bizonyos oldalai osztályfőnök, szaktanár, igazgatóhelyettes, igazgató, iskolatitkár aláírásával és az iskola körbélyegzőjének használatával hiteles dokumentumnak számít.

Félévkor a félévet lezáró érdemjegyeket- ellenőrző középső értékelő lapját- ebből nyomtatjuk. Iskola körbélyegzőjével és az osztályfőnök aláírásával válik hiteles dokumentummá.

Év végén papír alapú bizonyítványt készítünk, a napló értékelési része alapján.

Az értékelési, haladási napló év végén kerül kinyomtatásra, hitelesítésre.

A napközös naplók is év végén kerülnek kinyomtatásra, hitelesítésre.

### **XIII. VIZSGAREND ÉS SZABÁLYAI**

Kompetenciamérés: 6.8.10. évfolyamok vesznek részt.

Pótvizsga: az egyes tantárgyból tett vizsga; 40%-ot el kell érnie a tanulónak a (2)- es osztályzathoz.

Osztályozó vizsga:

Az évfolyam teljes anyagából vagy egyes tantárgyak anyagából tehető iskolai vizsga, melyre magántanulók, hiányzásuk miatt ne osztályozható tanulók, más iskolából átvett és hiányokkal küszködő tanulók tehetnek.

Az előrehozott érettségi vizsga miatt osztályozó vizsgát köteles tenni a tanuló a 10. 11. és 12 év anyagából.

Különbözeti vizsga: KNTV 7. § d (4)

Az igazgató írja elő- határozat formájában-, azon tanulók számára, akik **más iskolából, más iskolaszervezetű iskolából érkeznek és bizonyos tantárgyakat egyáltalán nem tanultak. Ez a tanterv, érdemjegyek alapján derül ki.**

Az állami iskolákból érkezők esetén, ha semmiféle hitoktatásban nem részesültek, hittan tantárgyból különbözeti vizsgát írunk elő.

Amennyiben ének tagozatos osztályba kíván bekapcsolódni az iskolánkba érkező énekből különbözeti vizsga tehető az 1. és kivételes esetben a 2. évfolyamon.

A hatosztályos gimnáziumunk tanrendje történelem tantárgyakból eltér az általános iskoláétól. Különbözeti vizsgát írunk elő.

Az eddigi tantervünkben 6. osztályban heti egy órában tanítunk fizikát, így esetenként ebből is kérünk különbözeti vizsgát. Az időpontok mindig a tanulóval, szülőikkel egyeztetve történnek és általában 2-3 hónapos felkészülési időt biztosítunk. A vizsga írásbeli és szóbeli: a szóbeli 3 fős vizsgabizottság előtt történik. Ebben a szaktanár, vagy egy hasonló szakos, vagy az osztályfőnök és iskolavezetés egyik tagja vesz részt.

#### Év végi vizsga:

Iskolánkban a 7. évfolyamtól kezdődően kötelező helyi- házi vizsgákat ír elő. Ennek alapvető célja a tudás rendszerezése és egy rendszerben történő elsajátítása és az arról való beszámolás. Célja a későbbi vizsgák, elsősorban is az érettségi vizsgára való előkészület.

A gimnazisták részére előírt vizsga:

OSZTÁLY	ÉV VÉGI VIZD GÁK
7.	Hittan szóbeli
8.	Reál tantárgy VAGY ECDL vizsga 4 modul
9.	Idegen nyelv (írásbeli és szóbeli)
10.	Magyar irodalom VAGY Történelem
11.	Matematika Előrehozott érettségi vizsga VAGY Szabadon választott tantárgy

A szóbeli vizsgára tételeket kell kiadni, amelyet a tavaszi szünet előtt a szaktanár köteles kiadni. A szóbeli egy napon történik 3 fős vizsgabizottság előtt. Az írásbelit a szaktanár saját hatáskörben saját óráján, vagy dupla órán íratja meg és az érettségi előírásai szerint javítja.

## VÁLASZTHATÓ ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAK

A kétszintű érettségi rendszerben a középszintű érettségire való felkészítés a kötelező tanórákon történik. A tantárgy helyi tantervében meghatározott követelmények minimum szintjének elérése a feltétel.

Középszintű felkészítést az alábbi tantárgyakból vállalja az iskola, amely a érettségi felkészítő keretei között történik. A minimális létszámot nem érjük el- egy évfolyam lévén az iskolában-, de az esélyt meg kell adnunk tanítványainknak.

Rajz, ének-zene, testnevelés, hittan, informatika. Itt az érettségien olyan specialitások vannak- portfoliók, zene felismerés, gyakorlatok, amelyre az alap óra keretei nem elegendők.

Emelt szintű felkészítés a tanulók igénye szerint a közismereti tantárgyak mindegyikéből tehető, ami megjelenik helyi tantervünkben. Ezek az érettségire felkészítők. Kis létszámban tanítjuk a tanulókat. Heti 2 illetve heti 4 órában.

## XIV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Az első tanítási óra 7.45 perckor kezdődik. A tanuló az első tanítási óra előtt legkésőbb 7.40 -re köteles az iskolába megérkezni.
2. A tanítás közös imával kezdődik, amelyet az adott tantárgyat tartó pedagógus vezet.
3. Az iskolában mindenkinek a köszönési forma: Dicsértessék a Jézus Krisztus! vagy Laudetur Jesus Christus!
4. A csengetési rend:

7.45- 8.30

8.40-9.25

9.40-10.25

10.40- 11.25

11.35-12.20

12.30-13.15

13.20- 14.05

5. Ebédelési lehetőség:
6. Az 1-4 évfolyamok a napközis nevelővel közösen az utolsó órájuk után.
7. 5-6 évfolyamon tanulószobások tanáraikkal együtt az utolsó órájuk után
8. 7-12 évfolyam utolsó órájuk után
9. Általában a 7. órát követően illetve az érettségi előkészítő előtt tanárral egyeztetve
10. Ebédidő: 11.30- 14.30 (étkezés: tízórai, ebéd, uzsonna tetszés szerint)
11. Az ebédlőben idegenek nem tartózkodhatnak, szülők sem!
12. Az osztályokban heti cserével hetesek működnek. Feladatuk a hiányzók jelentése, a tábla, terem tisztán tartása, filc, kréta szivacs biztosítása az órán. Jelenti, ha rendkívüli történt, baleset, 5 perce nem érkezett meg a tanár, rongálásokat jelenti. Sorrendjük névsorban történik, az osztályfőnök osztja be őket.
13. Dupla órákat lehet egyben tartani, főként, ha az a nap utolsó órája.

14. A tanuló köteles az ellenőrzőjét magával hozni és abba a jegyeket beírni, illetve kérésre a tanárnak átadni.
15. A tanórákhoz szükséges felszerelést minden nap kötelesek magukkal hozni.
16. Az órákon tevékenyen vegyenek részt, mondanivalójukat kézfeltartással jelezzék.
17. Az alsó tagozatosok minden szünetben igénybe vehetik az udvart tanító kíséretében.
18. A többiek a folyosón, de felügyelet mellett az udvaron is tartózkodhatnak az óráközi szünetekben.
19. A szaktantermekben, tornateremben, könyvtárban és színházteremben csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak és betartják e helyiségek sajátos rendjét!
20. Tartsák be a tűz-és balesetvédelmi előírásokat!
21. A tanításhoz nem szükséges felszerelést, tárgyakat – CD magnó, erősítő, mp3, mp4 nagy értékű mobil telefont – nem ajánlatos behozni és működtetni engedély nélkül. Ékszerek, készpénz, mobil telefon behozatala, csak ha szükséges. Az osztályokban, tanulóknál levő ilyen tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. laptopot csak a tanórán és engedéllyel lehet használni.
22. A mobil telefont órákon kikapcsolt állapotban kell tartani és kitenni egy jól látható helyre. Amennyiben a tanuló tanórán bármilyen közösségi oldalt használ, - facebook twitter- igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben megszólal, a gazdasági irodában kerül megőrzésre 14 éves korig és ott a szülő veheti át és viheti el, 14-18 között a diák maga viheti el. Gazdasági irodán, iskolatitkárnál, iskolavezetésnél ezek letétbe helyezhetők a nap elején, ahol elzárva tárolják.
23. A tanulók az iskolát csak írásbeli engedéllyel hagyhatják el.
24. A testnevelés alól felmentett tanulóknak nem kell részt venniük azon az órán, amely 1. vagy utolsó óra, a napközbeni testnevelés órán azonban igen. Ha a tanulónak nincs felszerelése mulasztásnak számít, amelynek minősítéséről az osztályfőnök a szaktanárral közösen dönt.
25. Az iskola felszerelése mindenkié. A környezet épségére, tisztaságára mindenkinek ügyelnie kell.
26. A tárgyakért, termékért az osztályok anyagilag is felelősek; és egyéni felelősség is van. Szándékos károkozásért anyagi felelősséget kell vállalni. Javítás vagy a megjavított tárgyak utáni számlát ki kell fizetnie (ablak törés, üvegezés, szék, bútorok javítása).
27. Plakátot hirdetést kitenni csak engedéllyel lehet. Az osztálytermek dekorációiért az osztályfőnök felel. A szellemiséggel, emberi méltósággal össze nem egyeztethető plakátok, rajzok nem kerülhetnek ki.

28. Dohányzás, szeszes ital, narkotikum behozatal, fogyasztása az iskola egész területén, az iskolával összefüggő bármilyen esemény vagy tevékenység (kirándulás, táborozás, utazás, bál, verseny,) helyén és idején tilos! A szabálysértés súlyosságától függően a fegyelmi fokozatok átléphetők, sőt azonnali kizárást is lehetővé tesz.
29. Öltözet, ruházat, külső megjelenés:
- a) Az iskolában a tanítási időben iskolaköpeny/ vagy iskola póló viselete kötelező! Hiányos vagy megütközést keltő öltözetben nem jelenhetnek meg sem órán, sem szünetekben, vagy iskolai foglalkozásokon. Sport felszerelésben nem mehetnek be ebédelni.
  - b) Gimnazista korosztály nem jöhet rövid sort nadrágban, pántos, hát nélküli topokban még nyári időszakban sem!
  - c) Iskolánkban nem megengedett a festett, melírozott, rasztás, pánk, emós hajviselet, tetoválás.
  - d) Nem viselhető testékszer, fültágító, a fiúk számára tilos a fülbevaló viselete.
  - e) Tilos a feltűnő smink, a színes körömlakk és műköröm használata.
  - f) Iskolánk egyenruhája kötelező: Veni Sancte, Tanévnyitó, Te Deum, Évzáró, lelki napok, vizsgák, diákmiséken és minden alkalomkor, amikor iskolánkat külső rendezvényen képviseli. ez fehér egyen ing, nyakkendő, térden aluli szoknya, szövetnadrág, félcipő (edző cipő kizárva).
30. A tanulók más iskolák óráira eljárhatnak a szülő beleegyezésével és az osztályfőnök egyetértésével.
31. Amennyiben azonos időben más külsős program is van, mindig az iskolai feladat kerülhet az első helyre. Ez nem képezi mérlegelés tárgyát.
32. Az utolsó óra befejeztével a tanulók kötelesek az iskolát fél órán belül elhagyni. A buszra várakozó tanulók ezt megtehetik az aulában, ahol a porta szolgálat miatt felnőtt felügyelet van.

## **XV. VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLALKOZÁSOK ÉS A PEDAGÓGUSVÁLASZTÁS SZABÁLYAI**

A gimnáziumi képzésben 2007 óta bevezettük a matematika- történelem emelt szintű oktatást a hetedik osztálytól kezdődően 10. osztályig. A tanulókkal minden tanév végén kérdőívet töltetünk ki, hogy a két tantárgy melyikét kívánja magasabb óraszámban tanulni.

Ennek több formája élt:

Mindkét tantárgyból lehet emelt vagy felzárkóztató foglalkozást kérni

Az elmúlt tanévtől csak tehetség gondozásként működött. A csoport kialakításának alapja az előző évi év végi érdemjegy volt. Nekik külön csoport indult.

A pedagógus az adott osztályban tanító pedagógus volt. Kis létszámú iskola lévén a pedagógusok kiválasztása nem a diákok, hanem az iskolavezetés felelőssége. Általában olyan pedagógusok tanítják ezeket az órákat, akik a kétszintű érettségire is felkészítik majd a diákokat.



## **XVI. HELYISÉGEK ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE**

1. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett használhatja. Nyitva tartás: 7- 18 óra, portaszolgálat este 21.00 óráig van
2. Az iskola helyiségeit a szokásos nyitvatartási időtől eltérően csak igazgatói engedéllyel lehet használni felnőtt, tanári felügyelettel.
3. A szaktantermeket zárjuk, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat bent diák. Itt étkezni, inni tilos.
4. Informatika terem- a gépeket csak engedéllyel, tanár jelenlétében lehet használni.
5. Ebben a teremben sem megengedett az étkezés, a gépekből a kábelek kihúzogatója, átkapcsolása.
6. Tilos a gépek hardver, szoftver beállításait módosítani, operációs rendszereke, programok működési paramétereit megváltoztatni.
7. Engedély nélkül a számítógépek programjait tilos letölteni, másolni, elvinni.
8. Tilos mások profiljához hozzányúlni, adatait elolvasni. módosítani. Mindennemű rendellenességet azonnal jelezni kell. Tilos a gépeket firkálni!
9. Az iskolai könyvtár használata nyitvatartási időben lehetséges. onnan a kölcsönzés, helyben olvasás rendjét külön könyvtári szabályzat írja elő. a könyvtári tartozást a nyári szünet előtt, illetve iskolából való távozáskor köteles rendezni.
10. A nyelvi labor- bármilyen régi is már az eszköz állománya- csak tanár jelenlétében lehet benne tartózkodni és használni.
11. A stúdióban csak illetékes, a stúdiót ismerő diákok tartózkodhatnak. Az eszközöket elvinni csak igazgató írásbeli engedélyével lehetséges. Azokért anyagi felelősség terheli azt, aki elviszi.
12. A tankonyha is csak felnőtt felügyelettel használható. Az ott található eszközök csak megfelelő módon, a használati utasításnak megfelelően működtethetők. Tilos onnan eszközöket kivinni. A tanulócsoportnak a munka végeztével köteles rendet tenni!
13. Az ebédlőt az iskola diákjai étkezésre 7-14.30-ig vehetik igénybe. Minden más célra csak igazgatói engedéllyel vehető igénybe. Idegeneknek tartózkodni az ebédlőben tilos. rendkívüli esetben a menzát felügyelő tanár, a napközis nevelő, a konyha vezető vagy bármely konyhai dolgozó jogosult és köteles a megfelelő intézkedésre.
14. A sportlétesítmények működési rendjét az órarend, sportkörök határozzák meg. Bennük tartózkodni csak sport öltözékben- minimum váltó cipőben- lehet. A nagy szünetekben zárva van, kivétel bizonyos egyesületek bérleti lehetőségei.

15. Az iskola helyiségeiből engedély nélkül semmit nem lehet elvinni, kivinni.
16. A szándékos rongálásért anyagi felelősség terheli a kárt okozót. Amennyiben nem derül ki az elkövető személye, az osztálynak kell a felelősséget vállalnia, vagy megcsináltatja, vagy a javítás készpénzes számláját kiegyenlíti.
17. Idegenek engedély nélkül nem mehetnek fel az emeletre és a földszinti termekbe sem. A volt osztálytársak és szülők is ebbe a kategóriába tartoznak.

## **XVII. FELVÉTELI REND**

1. Az általános iskola első osztályába – az ének-zene tagozatra- jelentkezők számára meghallgatás van.
2. Az iskolába tanulmányi eredmények alapján lehet felvételt nyerni bármely osztályba.
3. A hetedik osztály után iskolánkba jelentkezőknek különbözeti vizsgát kell tenniük történelem tantárgyból.
4. Minden olyan esetben, amikor valamely tantárgyat nem tanult a felvételt nyer tanuló, különbözeti vizsgát kell tenni.
5. A szülő megfelelő indokkal kérheti gyermeke magántanulói státuszba vételét. Ebben az esetben osztályozó vizsgát köteles tenni a tanuló. Ez előre megbeszélte időpontban és előre egyeztetett tananyagból történik.
6. A matematika tagozat első osztályban meghallgatással, játékos, logikai feladatokkal történik.
7. 2017-2018-as tanévtől kezdve a középiskola 9. osztályába 0002 kóddal lehet jelentkezni a KIR –rendszeren keresztül; saját tanulóinknak is. Azok, akik az intézményben maradnak, szintén jelentkezniük kell.

## **XVIII. BALESETVÉDELMI SZABÁLYOK**

1. Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján tűz-, és balesetvédelmi oktatást tartanak, amelyről jegyzőkönyvet készítenek.
2. Minden tanévben egy alkalommal tűzriadót tartunk, amikor a tűzjelző jelére minden osztály gyorsan és fegyelmezetten elhagyja az épületet a folyosókon elhelyezett menekülési útvonalat jelző ábra szerint.
3. Az osztályfőnöki és szakórán megismert baleseti-, tűzvédelmi- és bombariadó rendszabályokat fegyelmezetten be kell tartani.
4. A laboratóriumi, szakelőadói, valamint a testnevelésórák, sportkörök balesetveszélyesek, ezért a résztvevők különösen ügyeljenek saját és egymás testi épségére. A balesetek elkerülésének érdekében az oktató a tanév elején speciális balesetvédelmi oktatást tart, amelyről jegyzőkönyvet készít, illetve az órák folyamán is folyamatosan felhívja a diákok figyelmét az aktuális veszélyforrásokra.
5. A szakelőadóknak és a hozzájuk kapcsolódó szertárakban diák csak szaktanár jelenlétében tartózkodhat.
6. Ha baleset történik, a diákok azonnal jelentik a szaktanárnak, szünetben az ügyeletes tanárnak. A tanár a baleset súlyosságának függvényében ellátja a sérültet, vagy orvoshoz küldi, esetleg orvost hív.
7. Az igazgatóság felveszi a baleseti jegyzőkönyvet, és megküldi a fenntartónak és az illetékes hatóságnak, valamint a szülőt is értesítik.

## **XIX. TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE**

A 2020/2021-es tanévben a tankönyveket mindenki térítésmentesen- ingyen kapta.

Azonban ez azt jelenti, hogy ezek a könyvek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik.

Így ezeket a tankönyveket a 3.- 12. évfolyamoknak vissza kell hozniuk.

A 12. osztálynak a szóbeli érettségi vizsga utáni következő napon.

A 3.12. évfolyamoknak a szorgalmi időszak; a tanév utolsó teljes hetében.

2021- június 7- 11. ig, a könyvtárban kifüggesztett időben.

Az 1.és 2. évfolyamnak nem kell visszahozniuk a könyveket; és senkinek nem kell visszahoznia a munkatankönyveket.

Ennek tudomásulvétele mindenkinek kötelező.

## XX. JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL

Az intézményünket csak egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Ez vonatkozik a náthás, torokfájós gyermekekre is.

A beléptetés: az alsós diákokat a szülők az udvarra maszkban kísérhetik be.

A diákoknak a belépés az aula három pontján történik, korosztályonként elkülönítve.

Maszkviselés a belépéstől a közösségi tereken kötelező.

Annak lehetőségét is fenntartjuk, hogy a tanórákon 5-12. évfolyamoknál kötelezővé tesszük a maszkviselést. Ezt jelezzük előre; s mindenki, akinek délutáni órája is lesz, két maszkot hozzon magával; és váltsa le a délutáni órákra. Ez a járványügyi helyzet alakulásával egyedi mérlegelés tárgya.

A belépéskor kézfertőtlenítés és hőmérés kötelező.

Az osztályok osztályainkban tartózkodnak, a kellő 1.5m –es távolságot betartva sorakozáskor; illetve a termekben is.

A mosdókban kézmosók, fertőtlenítő, papírtörölő áll rendelkezésre valamint kézszáritó illetve és minden osztálynak személyenként is van fertőtlenítő- és kéztörölője.

A termék felületi fertőtlenítése folyamatos, de 5-12. osztályoknál a hetesek, alsó tagozaton az osztályfőnökök besegíthetnek.

A beteg gyerek az osztályfőnöknél és az iskolatitkárságon köteles jelentkezni; az orvosi szobában elkülönítésre kerül és értesítjük a szülőket, ÁNTSZ-t illetve a járványügyi EMMI protokoll szerint járunk el.

A termeket szellőztetni kell. A jó időben órák alatt is; rossz időben a szünetekben.

A közösségi rendezvényeket szüneteltetjük; illetve ha szükséges csak kisebb csoportokban történik program.

Az iskolai énekkar és délutáni sportkörök nem kerülnek megtartásra.

A Zárda templom diákmiséi kisebb csoportokban történnek. A templom fertőtlenítése, tisztántartása a nővérek feladata; a diákoknak vigyázni kell rá.

Az osztálykirándulások az első félévben nem aktuálisak, ha valaki közösségi programot szeretne, azt előzetesen iskolavezetésnek bejelenti és egyéni mérlegelés tárgyát képezi.

Az ebédeltetés széthúzva illetve az ebédlőhöz közeli tereken történhet.

A várakozás 1,5 m-es távolságtartással lehetséges. Erre ügyeljenek a tanulószobás tanárok.

Az 1.2 osztályok az 5. órában ebédeljenek; az ötödik hatodik osztályok egy órától ebédelnek; a többi osztály az órák befejeztével.

A tornatermi öltözők zsúfoltságának elkerülésére osztálytermekben történő öltözés is lehetséges.

## **XXI. DIGITÁLIS MUNKAREND**

### **XXI.1. Bevezetés**

2020. szeptember 1-től, amennyiben a járványhelyzet ezt szükségessé teszi az Oktatási Hivatal tantermen kívüli digitális oktatási rendet rendelhet el.

Ez jelenthet:

- teljes iskolabezárást rendkívüli esetben (ez volt 2020.március 16-tól – tanév végéig);
- egyes osztályok és tanárok, tanítók karanténba helyezését. Ebben az esetben az egyes tanárok és osztályok digitális online találkozásait, kapcsolatát kell megoldani, lehetővé tenni.

A feltöltött és megosztott digitális tartalmak kizárólag oktatási-nevelési célt szolgálnak, egyéb célú fájlok megosztása és privát csevegés más platformon bonyolíthatók le.

### **XXI.2. A digitális iskolai házirend célja:**

- A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné formálják a digitális közösséget.
- A köteleességek és jogok megfogalmazása és betartása növeli a közös felelősségvállalást és a közösségi identitást is.
- A zavartalan oktatást és nevelést szolgálja egy kis zavaros, bizonytalan tűnő környezetben is.

### **XXI. 3. A házirend térbeli és időbeli hatálya:**

- A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- Előírásai a szülőkre is vonatkoznak, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat illetve teljesítenek kötelezettségeket .
- Előírásai kötelező érvényűek a tanítási időben és a tanulási időn kívül is, amikor az online tevékenység folyik.

### **XXI. 4. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások**

- asztali számítógép/ laptop
- tablet, okos telefon (ez utóbbin nem minden alkalmazás érhető el)
- internet elérés
- gmail-es email cím



Az iskola nem ír elő egységesen kötelező egyetlen platformot, de az alábbiak közül lehet/kell választani:

- zoom
- classroom
- discord
- meet
- e-napló

### **XXI.5. A digitális iskola működési rendje**

A szülők az iskola honlapján kapnak erről tájékoztatást.

Az alsó tagozatos tanulók szülei az e-naplón keresztül kaphatnak információt, üzeneteket.

A tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a tanulók és pedagógusok személyes kapcsolatát nem igénylő módon történik a fentebb felsorolt platformok egyikén.

A tanórák típusai digitális munkarendben:

1. Órák megtartása osztálykarantén esetén: Az órarendet megtartva az adott osztály termébe, vagy az informatika terembe, vagy a digitális táblával és lappal rendelkező terembe beülve online tartja az órát úgy, hogy a diákok otthonról becsatlakoznak. A tanárok váltják egymást. A platform a lehető legegyszerűbb legyen.
2. Az osztály egy része kerül karanténba: A jelenléti oktatás keretében tartja az órát; mobil telefontal felvétel készül és közvetítik az órát.
3. Ennek másik formája, hogy virtuális tanulócsoportot hoz létre és mindenki rákapcsolódik; az otthon levő és az iskolában levő is.
4. Ha a pedagógus kerül karanténba, az osztálytermi laptopokra a tanár bejelentkezhet; az osztályba helyettesítő tanár vagy diák belép a felületre és online elkezdődik az óra. A kamera mindkét felet láthatja; a monitor képe megosztható.
5. Elsősorban a kötelező érettségi tárgyakra koncentrálna tartjuk meg az online órákat. egyéb tárgyaknál helyettesítésről gondoskodunk.
6. A digitális munkarendre digitális órarend készül, akár osztályok kerülnek karanténba; vagy sok tanár.
7. Az osztályfőnökök a leghatékonyabb információs csatornán tartják egymással a kapcsolatot.

## **XXI.6. A tanulók digitális iskolai napirendje**

- A tanuló és gondviselőjének kötelessége, hogy az osztályfőnök által ismertetett digitális osztálynapirend alapján elkészítse saját digitális napirendjét.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.
- A tanuló joga a digitális munkarend idején:
  - képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban való részvétel;
  - a rendkívüli oktatási időszak munkarendjének megismerése;
  - személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartása és védelmet kapjon a lelki erőszakkal szemben.
  - a tanuló jogait úgy érvényesítheti, hogy azzal mások jogait ne sértse.
- A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején:
  - tanítási napokon belépni az adott felületen azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van;
  - az online tanórákra pontosan bejelentkezni kikapcsolt mikrofonnal és a kamerával;
  - tanár kérésére az online tanórán a mikrofont és/vagy a kamerát bekapcsolni;
  - a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése és beadása a megadott határidőig, a megadott formában;
  - a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése;
  - a csevegő felületének és a naptárának figyelemmel kísérése;
  - akadályoztatása esetén távolmaradását köteles jelezni az osztályfőnökének;
  - mulasztása esetén a tananyagot pótolni és a pótlás határidejét a szaktanárral egyeztetni, a várható számonkérésekről tájékozódni;
  - a foglalkozásokra a felszerelést előkészíteni;
  - az online foglalkozásokon fegyelmezett magatartást tanúsítani.

## **Digitális munkarendben tananyag és a feladatok átadásának és leadásának rendje**

### **Általános szabályok**

- A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról, a tantermen kívüli oktatás egységesen megfogalmazott alapelveinek betartásával.
- A tananyagot kizárólag a napirend szerinti napon 15:00-ig, a tananyag-feldolgozásából adódó többletidő figyelembevételével adunk ki.
- A kiadott tananyag egyben tartalmazza a feldolgozandó témát, témakört, támogató anyagokat, és a hozzá tartozó tanulói feladatokat.
- A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyeződik a hangsúly, hogy a tanulók ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak
- A digitális oktatás során is gondolni kell a differenciálás fontosságára, figyelembe kell venni az egyéni képességeket, a tanulási zavarokat, a sajátos nevelési igényt.

### **Az online tanórák szabályai**

- Az online tanórák célja, hogy digitális térben is valós oktatási tevékenység folyjék, ne csak feladat kiosztás és visszakérés.
- A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti időszámban kell megtartani.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobil eszközön is, a is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül számítógép, laptop).
- A tantárgyi órák időpontja és időtartama a digitális napirendben rögzített, attól eltérni csak a szaktanár és a diákok közös megegyezése esetén lehet. A napirendtől eltérő foglalkozásoknak a napirendben rögzített, többi tanóráihoz kell igazodni.
- Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.
- Az online órákról való késés szabályai a normál munkarend házirendjében foglaltakkal megegyeznek.
- Az online tanórán kizárólag a szaktanár és a diákok vehetnek részt, más személy (szülő, rokon, barát) kizárólag a pedagógus engedélyével csatlakozhat.
- Online tanórákat rögzíteni és közzétenni kizárólag csak a tanórát tartó pedagógus jogosult.

- A pedagógusok a tanórákat az e-naplóban rendszerben adminisztrálják (a tanóra anyagát, a mulasztásokat, a kiadott házi feladatok hiányát és a jegyeket naprakészen vezetik).
- A szülők az e naplóban rendszerben tájékozódhatnak gyermekük előmeneteléről.

### **Online konzultáció szabályai**

- Az online konzultációk célja, hogy digitális térben is megvalósuljon a differenciált oktatás.
- A konzultációt tanár és diák is kezdeményezhet.
- A konzultáció időpontjában az érintettek legalább 24 órával korábban közösen határozzák meg.
- Hétfvégén és munkaszüneti napon sem tanár, sem diák nem kötelezhető online konzultáción való részvételre.

### **Online tananyag átadó óra és a házi feladatok szabályai**

- A szaktanárok kizárólag az általuk használt platformon adják ki a feladatokat., az önálló tanulói munkát igénylő tananyagok közzétételét, a feldolgozás ellenőrzését,
- a házi feladatok kiadására és a megoldások begyűjtésére.
- A pedagógusok megjelölik a felhasználható forrásokat, a feladatok elvárt formáját és a beadás határidejét, az értékelés szempontjait.
- A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közösen beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.
- A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanóraig visszajeleznek a beadott munkákról
- A tanulók munkáját egyénileg, ha szükséges, akkor szövegesen is értékelik a pedagógusok.

- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.
- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek a szülőnek, az e-napló felületen (házi feladat hiány jelöléssel).
- A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, a tantárgyi követelményeket ezzel nem teljesíti, így elégtelen érdemjeggyel értékelhető.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

### **A tanulók munkájának értékelése**

- Az értékelés mind a tanuló, mind a szülő számára objektív visszajelzés legyen a tanuló fejlődéséről.
- Az értékelés álljon összhangban a tantárgyi követelményekkel.
- A tanuló előre kapjon pontos tájékoztatást arról, hogy a számonkérés mikor, milyen formában kerül értékelésre, és milyen súlyozással szerepel az értékelésben.
- A Pedagógiai programban és a helyi tantervben meghatározott értékelési szabályok a digitális munkarendben is érvényesek.
- A számonkérések tantárgyanként változatos formában történjenek, szem előtt tartva a tanulói motiváció fenntartását.

### **A pedagógus és a diák közötti kommunikáció**

- A diákoknak joguk van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal, a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a bejegyzésekben is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet.
- Elvárás (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig kulturáltan, nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.

## **A felhasználóra vonatkozó sajátos szabályok**

### **Rendszergazda**

- A rendszergazda feladata a rendszerek karbantartása, felügyelete, a felhasználói fiókok létrehozása vagy törlése, a licencek fiókhoz rendelése
- Bármely felhasználói fiókot zárolhatja, törölheti, beavatkozhat
- Az intézkedéseiről, a felmerülő problémákról igazgatót és helyetteseket értesíti, konzultál.
- Üzemzavarokat, technikai problémákat kivizsgálja, a hiba elhárításához szükséges feladatokat elvégzi,

### **Pedagógusok**

- Feladtuk a tanulócsoporthoz létrehozása, a tanulók felvétele a csoportokba, a megszűnt tanulócsoporthoz törlése, vagy zárolása
- A szaktanárok feladata a tanulók digitális tanulmányi munkájának irányítása, segítése és értékelése
- A tanítók a szülőket segítve, őket elérve de a diákokat irányítva tegyék meg ugyanezt.
- A pedagógusok egyéb – iskolai feladatokhoz kapcsolódó- csoportokat is létrehozhatnak. Fakultációs csoport, nyelvvizsga előkészítő csoportok.
- A személyes adatok védelme és biztonságos használata mindenki joga és kötelezettsége.
- A szaktanárok üzemzavarról, technikai problémákról tájékoztatják a rendszergazdákat.
- Ha kifogásolható tanulói magatartást észlel, az osztályfőnökkel, helyettesekkel, igazgatóval egyeztessen.

### **Tanulók**

- Pedagógusok irányítása melletti munka online térben
- Felhasználói fiókjának rendeltetésszerű használata kizárólag iskolai célokra.
- a fiók adatainak biztonságos tárolás; tantárgyankénti mappák
- A személyes adatok védelme és biztonságos használata mindenki joga és kötelezettsége.

## A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A 2020. évi módosítás nyilvános, minden érdeklődő számára megtalálható:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- tanári szobában
- iskola honlapján

## A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

A Házirendet a Diákönkormányzat a 2020. szeptember 29-én tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

*Baltás Mária*

Kalocsa, 2020. 09.29.

DÖK –öt vezető tanár aláírása

A Házirendet a szülői munkaközösség 2020. szeptember 28-án tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

*Ami Pál Mária*

Kalocsa, 2020. 09.29.

SZMK vezetője

A Házirendet a nevelőtestület 2020. szeptember 28-án tartott értekezletén véleményezte és elfogadta.

Kalocsa, 2020. 09. 29.

*Kovács Emília*  
Igazgató



A Nagyasszonyunk Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Házirendjét a Miasszonyunkról Nevezett Kalocsai Iskolanővérek Társulata és Általános Elöljárója, - mint fenntartó- jóváhagyta.

Budapest, 2020. 10. 03.

*Dávid Bernadette*

Általános Főnöknő

