

Bolyai János Katolikus Általános Iskola



Kalkuttai Szent Teréz, könyörögj érettünk

Gaszperné Tilman Edina
igazgató

Szerencs, 2018. szeptember 01.

1 Bevezetés

A Házi rend tartalmában három fő célkitűzést követ:

- Rögzíti azokat a magatartási szabályokat, melyeket meggyőződésből be kell tartani mindenkinek.
- Közzéteszi azokat az előírásokat, melyek betartását az iskola, mint oktatási intézmény követel meg.
- Biztosítja azokat az ismereteket, melyek az éves munka ütemes végrehajtásához szükségesek.

A házirend mellékletei:

- Az ebédlő házirendje
- Hetesek feladatai
- Ügyeletes tanulók feladatai
- A számítástechnika terem használata és működési rendje
- Könyvtár házirendje
- Sportcsarnok használata és működési rendje

1.1.A házirend hatálya

- A Házirend előírásait meg kell tartaniuk az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az iskolába látogató vendégeknek, akik az iskola eszközeit, helyiségeit használják.
- A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.2.A házirend nyilvánossága

- A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek joga és kötelessége megismerni.
- A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola tanári szobájában
 - az iskola portájában
 - az iskolavezetőségénél
 - az osztálytermekben
 - a szülői munkaközösség vezetőjénél
- A Házirendet az iskolába történő beiratkozáskor ismerik meg a szülők. Az iskola kitűzött nevelési céljainak megvalósulása érdekében az újonnan fölvetett tanulók, az első osztályfőnöki órán, szüleik az első szülő értekezleten aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet megismerték, és megtartják a benne foglaltakat.
- A Házirend előírásairól minden tanév elején az osztályfőnököknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

2. Általános magatartási szabályok

- Az egyházi oktatási intézménybe járó gyerekek egy lelki-szellemi család, élő közösségébe tartoznak. Azok a szabályok, amelyek a diákkor életrendjét

meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemet alakító hagyományai is.

- Az iskolai közösség életét a házirend szabályozza. Célja, hogy olyan normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon Isten és emberszeretben. A házirend előírásai iskolán kívüli életünkben is vonatkoznak ránk, ilyenkor is szem előtt tartjuk, hogy egy keresztény közösséghez tartozunk, és felelősek vagyunk intézményünk jó hírnevéért.
- Gyermkeink egymás közti viselkedését baráti jóindulat jellemezze. Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, és fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban. Felnőttek iránt mind az intézményben, mind az intézményen kívül udvariasak és előzékenyek legyenek. Közúti forgalomban pontosan alkalmazkodjanak a közlekedési szabályokhoz.
- Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a legjobb eredményt érje el. Lelkiismeretünk is arra figyelmeztet, hogy állapotbeli kötelességeinket erőnk szerint, hiánytalanul teljesítsük. Csak erre az alapra épülhet a keresztény élet.
- A diákélet szabályait tartalmazza az elfogadott házirend, amely az óvoda és iskola területén és azon kívül, a szorgalmi időben és a tanítási szünetekben is minden tanuló számára kötelező érvényű.

2.1. A tanulónak joga van:

- információkra az iskola működésével kapcsolatban, megismerni az iskola Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Házirendjét és a Helyi Tanterv követelményeit,
- az intézmény felszereléseit, helyiségeit rendeltetésszerűen használni,
- a nevelők segítségét kérni lemaradás ill., továbbfejlődés érdekében,
- megismerni pedagógusainak róla alkotott véleményét, tanulmányi munkájának elbírálását, érdemjegyeit,
- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesülni,
- részt venni az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain (tanórák, szakkörök, sportkörök),
- kezdeményezni szakkör, sportkör létrehozását (ezek indítása létszámfüggő, melyről az igazgató dönt),
- választani a Pedagógia Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül, amelyek a választást követően kötelezőek:
 - első évfolyamon: idegen nyelv (angol, német), sportfoglalkozás
 - negyedik évfolyamon: idegen nyelv (angol, német)

- napközis, tanulószobai ellátásban részesülni,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi- és magánéletét tiszteletben tartásuk,
- vallásának gyakorlásához, a közösen szervezett imákon, hitéleti eseményeken való részvételhez,
- az óráközi szünetek rendeltetésszerű felhasználására; testi, szellemi felfrissülésre,
- iskolai, városi, egyházmegyei és Országos Tanulmányi Versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon indulni és részt venni,
- különféle szabadidős programokon részt venni,
- személyes problémáival tanácsért fordulni nevelőihez,
- rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra,
- javaslattal, véleménynyilvánítással, kéréssel élni közösségének tanórán kívüli tevékenységének kialakításában. Ennek fóruma a diákönkormányzat.

Véleménynyilvánítása nem sértheti az iskola alkalmazottainak, illetve tanulóinak személyiségi jogait, emberi méltóságukat.

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

2.2. A tanuló kötelességei:

- ismerje meg és tartsa meg a Házirend és az SZMSZ előírásait,
- részt venni az iskola által meghatározott programokon,
- a tanórákon és a tanév elején választott foglalkozásokon pontosan megjelenni,
- a kötelező és választott foglalkozásokon rendszeres munkával, fegyelmezetten részt venni!
- a tanítás kezdete előtt legalább 7⁴⁰-re az intézményben megjelenni,
- az órák kezdetekor, a jelző csengetés után a tanteremben tartózkodni.
- minden olyan rendezvényen megjelenni, mely tanítás helyetti, vagy pedagógiai program alapján szervezett. (Veni Sancte, Te Deum, adventi és nagybőjti lelki nap, tanévsorán kötelező iskolai szentmisék, pályaorientációs nap, DÖK nap....).
- legjobb képességeinek megfelelően képviselni iskolánkat a versenyeken,
- a kijelölt feladatokat legjobb képességei alapján rendszeresen elkészíteni,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket és felszereléseket mindig magával hozni,
- az ellenőrzőbe írt jegyeket és egyéb bejegyzéseket másnapra aláírhatja a szülővel és a pedagógus kérésére azt megmutatja (többszöri elmulasztás esetén büntetés szabható ki)
- a hazaküldött papírokat, dolgozatokat határidőig visszahozni,
- a katolikus általános iskola neveltjeként mindenhol és mindenkor a keresztény erkölcsi normák betartása,

- magatartásával tanúsítson tiszteletet és szeretetet szülei, az iskola dolgozói személye, munkája és társai iránt! Ez nyilvánuljon meg beszédében: ne használj csúnya és durva szavakat, kerülje a hangoskodást,
- törekedjen a jócselekedetekre, arra, hogy udvarias, szerény és megbocsátó legyen
- legyen figyelmes és segítőkész mások iránt.
- óvja saját és társaid testi épségét, egészségét,
- a kijelölt vagy választott tisztségviselőknek engedelmeskedjen,
- az iskola felszerelésének megóvása, gondozása valamennyi tanulónak nemcsak érdeke, hanem kötelessége,
- a tanterembe belépő vagy onnan távozó tanárt, látogatót felállással és *Dicsértessék a Jézus Krisztus!* köszöntéssel üdvözölni,
- társait és a felnőtteket az udvariasság általános szabályai szerint köszönteni: *Dicsértessék a Jézus Krisztus! / Mindörökké! Ámen!* és hozzá tehető a napszaknak és az alkalomnak megfelelően pl.: jó reggelt kívánok, jó napot kívánok, viszontlátásra,
- az iskolába csak a tanítási órákhoz szükséges felszerelést kell elhozni. (***Más tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.***)
- a mobiltelefont az első tanítási óra előtt az osztályfőnök összeszedi és csak a diák hazamenetelekor adja vissza.
- iskolánkhoz méltó: tiszta, szerény és ízléses haj és öltözetet viselni.
- Az iskolai ünnepeken az ünneplőruha viselése, ennek szabályai:
 - a lányoknak rövid- vagy hosszú ujjú fehér blúz és egyszínű, fekete nadrág vagy térd alá érő szoknya. Ehhez illő alkalmi cipő, valamint bolyais nyakkendő.
 - a fiúknak fekete nadrág, fehér ing, bolyais nyakkendő, valamint ehhez illő fekete alkalmi cipő.
 - az egyenruha hiánya osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést, illetve ismétlődés esetén írásbeli figyelmeztetést eredményez.

2.3. Tilos a tanulónak:

- az iskola területét, tanítási időben igazgatói vagy osztályfőnöki engedély nélkül elhagyni,
- az iskola területén és rendezvényein engedély nélkül elektronikus adathordozókat használni,
- a mobiltelefon engedély nélküli használata,
- az engedély nélküli kép – és hangrögzítés,
- az iskola területén és rendezvényein rágógumizni,

- a katolikus iskolába nem illő dekoráció, hirdetmény elhelyezése az intézmény egész területén,
- a falakra, a padokra, a székekre, a szekrényre, vagy más iskolai bútorzatra írni vagy firkálni, illetve hegyes éles eszközökkel bele karcolni
- a szélsőséges hajviselet és megjelenés. (festés, zselézés, smink és a körömlakk, feltűnő bizsuk, testékszer használata...),
- fiúknak a fülbevaló viselése.

Ezek megszegése büntetést, illetve fegyelmi eljárást vonhat maga után.

2.4. Higiéniai követelmények:

- a tanuló megjelenése legyen tiszta és ápoltságos; alakítsa ki és óvja meg az ehhez hasonló környezetet,
- köteles az egészségügyi és tisztasági előírásokat megtartani, az előírt szűrő - és szakorvosi vizsgálatokon részt venni, oltásokon, fogorvosi vizsgálatokon megjelenni,
- az őszi és téli időszakban a váltócipő használata kötelező, amit az aulában vesznek át a tanulók az iskolában érkezést követően
- a tanterem tisztaságáért az osztály minden tanulója felelős,
- napraforgó, tökmag, rágógumi, a jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében, nem hozható az iskolába,
- ügyeljenek a tárgyak tisztaságára és épségére,
- ügyeljünk a WC kulturált használatára, WC papír, folyékony és szilárd szappan kéztörölő stb. rendeltetés szerű használatára! A meghibásodásokat jelenteni kell az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek!

Lehetőség van az iskolába hozott értéktárgyak (hangszer, ékszer,...) őrzésére a tanárban, illetve a portán. ***A le nem adott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.*** Az iskola épülete, a külső és belső udvarai, valamennyi érintett helyszín az iskola területének tekintendő. A könyvtár a kifüggesztett rend szerint tart nyitva. Kölcsönözni és helyben olvasni egyaránt lehet. A könyvek kölcsönzésének rendezésére - tekintettel a nyári szünetre is - a tanév befejezése előtt kerül sor.

2.5. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásról. A tanuló szülője ilyen esetben is - telefonon, vagy más hitelt érdemlő módon - köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, még a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére. A tanulók mulasztásait kötelesek igazolni, az igazolást a mulasztást követően az iskolába jövetel első napján, legkésőbb három napon belül az osztályfőnöknek kell

bemutatni. Amennyiben nem történik meg a mulasztások időben történő igazolása, a mulasztás igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az osztályfőnök a mulasztás igazolását az igazolás kézhezvétele után az e-naplóban rögzíti, így a szülő nyomon tudja követni gyermeke mulasztásait.

A mulasztások igazolásának típusai:

- *orvosi igazolás:* háziorvos vagy szakorvos által a tanuló nevére kiállított, pecséttel és aláírással ellátott hivatalos igazolás, melyen szerepelnie kell a hiányzás első és utolsó napjának. Lehetőség szerint az ellenőrzőbe, ennek hiánya esetén az ő általuk használt orvosi igazolásos papírra. (Fertőző betegség után csak orvosi engedéllyel lehet az iskolába jönni.)
- *szülői igazolás:* a szülő egy tanévben összesen 3 napot (alkalmat) igazolhat. Az igazolást előre kell benyújtani, (mely tartalmazza a mulasztás idejét és okát) kivéve váratlan eseményt (haláleset, baleset...), ezek utólag is igazolhatók.
- *osztályfőnöki igazolás:* az osztályfőnök igazolja a tanuló iskolai tevékenység vagy sportegyesülethez, zenekarhoz kapcsolódó tevékenység miatti mulasztásait, ami hivatalos az iskola vagy sportegyesület által történt kikérés alapján történt.
- *igazgatói igazolás:* a fentiekben megszabottnál több alkalomra, hosszabb időre az igazgató a szülő írásbeli kérelmére, az osztályfőnökkel egyeztetve, indokolt esetben engedélyezheti az igazolást.

A szülő illetve, más intézmény, egyesület stb. a diák többnapos hiányzását kikérő formájában előre kell jelezze az osztályfőnöknek. Amennyiben a hiányzás időtartama a 3 napot nem haladja meg, a kikérőt az osztályfőnök bírálja el. Három napot meghaladó időtartamú kikérést az igazgatónak kell engedélyezésre benyújtani.

Az osztályfőnök és az igazgató az engedélyt csak abban az esetben adhatja meg, ha a tanuló vállalja a tananyag és a házi feladatok haladéktalan pótlását.

Az igazolatlan hiányzás és késés fegyelmi vétség, a tankötelezettség megszegése. A késések percei összeadásra kerülnek, melyek ha elérik a 45 percet igazolatlan órának minősülnek. Igazolatlan késés és hiányzás esetén az iskola az alábbi intézkedéseket teszi:

- Az **első igazolatlan óra** hiányzásakor az iskola értesíti a tanuló törvényes képviselőjét, szülőjét és felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire
- A **10. igazolatlan óra** mulasztásakor az iskola értesíti a gyermek lakóhely szerinti illetékes gyámhatóságot, azaz a járási hivatal járási gyámhatóságát és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot is.

- A **30. igazolatlan óra** mulasztásakor az iskola értesíti a gyermek lakóhely szerinti illetékes gyámhatóságot, azaz a járási hivatal, járási gyámhatóságát és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot is. Ebben az esetben a járási hivatal megindítja a szabálysértési eljárást, ami minden harmincadik igazolatlan óra után (60. óra, 90. óra, stb.) ismételten megindul.
- Az **50. igazolatlan óra** mulasztásakor az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Járás Hivatalt.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes óraszám a tanévben a **250 órát eléri** vagy egy adott tantárgyból a **tanítási órák 30%-át meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető (osztályozható), kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
 - A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
 - Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

3. A tanulók értékelése, osztályzása

Valamennyi tanuló évközben, félév végén és év végén kap értékelést.

- Az 1. évfolyam tanulói, a tanév során félévkor és az év végén, a 2. évfolyam tanulói az első félév végén szöveges értékelést kapnak.
- A 2. évfolyamon tanév elejétől az évközi értékelés érdemjegyekkel (1-5 értékskálán) történik.
- A többi évfolyamon osztályzattal értékelünk (1-5 értékskálán)

A tanulók magatartás és szorgalom értékeléséről az osztályfőnök dönt, figyelembe véve az osztályban tanító nevelők véleményét.

3.1. A magatartás minősítésénél figyelembe vett viselkedés:

- iskolai és iskolán kívüli (osztálykirándulás, iskolai kirándulás, színházlátogatás, mozi látogatás, városi és iskolai ünnepségek, üzemlátogatások stb.) viselkedés
- tanítási órákon tanúsított magaviselet

- a különböző közösségi oldalakon, valamint zárt csoportokban való megnyilvánulások, kommunikációs viselkedés formák
- az iskolai követelményeket tudatos vállalása, kezdeményezőkézség, bekapcsolódás a közösség vezetésének munkájába;
- felelősségérzet az iskola iránt, a közösség iránt, az iskola házirend betartása;
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és ezt megbízhatóan teljesíti;
- emberi kapcsolatainak őszintesége, keresztény gyermekhez illő hangneme,
- törekszik-e - lelki érettségének megfelelően - önnevelésre, önfegyelemre, önművelésre és az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani;
- nincs-e fegyelmi büntetése, ill. fegyelemsértésre vonatkozó ismételt bejegyzése (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi figyelmeztetése, intése vagy megrovása)

3.2. A szorgalom minősítése:

- a munkáját, hitéletét rend, fegyelem, pontosság mennyire jellemzi;
- a tanítási órákra képességeihez, körülményeihez mértén akaratát megfeszítve maximálisan és rendszeresen felkészül-e, az órákon aktívan bekapcsolódik-e az osztály munkájába;
- írásbeli feladatait mindig elkészíti-e;
- írásbeli feladatainak külalakja gondos munkát tükröz-e;
- indokolt készületlenségét időben jelentse;
- hiányait - mulasztás esetén - rövid időn belül pótolja;
- rendben tartja iskolai felszerelését, könyvei, füzetei tiszták;
- felszerelését minden alkalommal, hiánytalanul elhozza a tanítási órákra;
- az iskolai tanulmányi munkán kívül részt vesz-e pályázatokon, versenyeken;
- képességeinek hiányát szorgalmával sikeresen tudja-e pótolni.

3.3. Tantárgyi értékelés

A félévi és a tanév végi értékeléshez a második osztály félévétől félévente legalább három osztályzat szükséges. A tanulók tantárgyi teljesítményét a tárgyat tanító pedagógus ellenőrzi, értékeli, osztályozza - teljes jogkörrel és felelősséggel. A 2. osztálytól az osztályozás a hagyományos ötös fokozatú rendszerben történik: jeles /5/, jó /4/, közepes /3/, elégséges /2/, elégtelen /1/. A fokozatokat és azok tartalmát valamint a félévi és év végi minősítést a helyi tantervek követelményei határozzák meg. Ezek az osztályzatok az alábbi módon szerezhetők:

- év eleji felmérés (jegy színe zöld és egy jegynek számít)
- félévi felmérés (jegy színe zöld és egy jegynek számít)
- év végi felmérés (jegy színe zöld és egy jegynek számít)

- témazáró dolgozat (jegy színe piros és két jegynek számít)
- szóbeli felelet (jegy színe kék és egy jegynek számít)
- írásbeli felelet (jegy színe kék és egy jegynek számít)
- órai munka (jegy színe kék és egy jegynek számít)
- szorgalmi munka, kiselőadás (jegy színe kék és egy jegynek számít)

3.4 A tanulók jutalmazása

- Minden olyan tanulói teljesítményt el kell ismerni, dicsérni és jutalmazni, amely az átlagos köteleességteljesítés szintjét meghaladja.
- Ezt a teljesítményt nyomon követni és figyelemmel kísérni minden pedagógus alapvető feladata.
- A jutalmazáskor figyelembe kell venni:
 - a tanuló magatartását,
 - a jeles és kitűnő tanulmányi eredményeit
 - a tanulmányi versenyeken való részvételét (területi, megyei, országos)
 - a sport versenyeken való részvételét (területi, megyei, országos)
 - osztályközösségben, iskolai közösségben végzett aktív tevékenységét
- A tanulók jutalmazásának formái:
 - *szaktanári dicséret* (szóban és írásban)
 - kiemelkedő szaktárgyi eredményért adható
 - *osztályfőnöki dicséret* (szóban és írásban)
 - kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkáért adható
 - *igazgatói dicséret* (szóban és írásban)
 - három osztályfőnöki dicséret után adható
 - nagyon magas szintű tanulmányi és egyéb versenyek eredményeiért adható
 - iskolán kívüli színvonalas példás képviselőségért adható
 - *nevelőtestületi dicséret* (szóban és írásban)
 - tanév végén kiemelkedő tanulmányi eredményért, kitűnő bizonyítványért, egyes tárgyakból kapott szaktanári dicséretért adható az osztályfőnök javaslatára
- Ezek a jutalmazási formák az elektronikus naplóba és ellenőrző füzetbe is rögzítésre kerülnek és a havi, félévi illetve év végi magatartás és szorgalom jegyekben is tükröződik.
- A tanév végi eredmények alapján a tanuló az alábbi minősítést kaphatja:
 - *kitűnő* (akinek minden osztályzata jeles)

- *jeles* (akinek jeles osztályzatai mellett maximum 2 jó osztályzata van)

3.5. Fegyelmező intézkedések formái

- A fegyelmező intézkedések elsődleges célja, hogy a tanulók időben kapjanak figyelmeztetés, vagy intést a rosszá váló magatartásra utalva, és megelőzze a súlyosabb fegyelmezetlenséget és az arra irányuló nevelési eszközöket.
- Így megkülönböztetünk:
 - *vétséget:*
 - házirendben lefektetett pontok megsértése
 - oktatási-nevelési folyamat akadályozása
 - társaival, közösséggel szemben tanúsított veszélyeztető vétkes magatartás
 - *súlyosság:*
 - iskola tulajdonának rongálása
 - jogtalan eltulajdonítás
 - házirend kirívó megszegése
 - iskolai hírnév csorbítása
 - katolikus keresztény értékek tudatos kigúnyolása, semmibe vétele
- Fontos a fegyelmező intézkedés kellő tapintattal és mérlegeléssel való alkalmazása, annak megítélése, hogy kapjon-e nyilvánosságot, illetve szóbeli vagy írásos legyen-e formája.
- Ezeket figyelembe véve a fegyelmező intézkedés lehet:
 - *szóban:*
 - tanórai figyelmeztetés
 - tanórán kívüli figyelmeztetés
 - szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - igazgatói elbeszélgetés
 - elbeszélgetés a szülővel (ez esetben az ügy súlyosságát figyelembe véve az osztályfőnök bevonhatja az igazgatót, helyetteseket, illetve a gyermekvédelmi felelőst és indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálat munkatársát)
 - *írásban:*
 - szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás

- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- Ezek a fegyelmezési formák az elektronikus naplóba és ellenőrző füzetbe is rögzítésre kerülnek és a havi, félévi illetve év végi magatartás és szorgalom jegyekben is tükröződik.
- A szülő köteles aláírásával jelezni, hogy ezt tudomásul vette.
- A legsúlyosabb fegyelmi intézkedés a *fegyelmi eljárás*:
 - alkalmazásáról az osztályfőnök, érintett nevelők és az igazgató dönt
 - fegyelmi eljárás menete:
 - tantestület fegyelmi bizottságot hoz létre
 - az ügy kivizsgálása
 - határozat hozatal az ügyben, mely lehet
 - okozott kár megtérítése
 - diák áthelyezése másik osztályba
 - diák eltanácsolása az iskolából
- A fegyelmező intézkedések fokozatainak betartás nem kötelező, súlyosabb vétség esetén előző fokozat nélkül is adható a következő, viszont kirívó durva fegyelemsértés esetén már csak súlyosabb fokozat következhet.

4. Az intézmény működési és munkarendje

4.1. A működési rend

- A tanév rendje - kezdés, befejezés - és a szünetek időtartama a központi előírásoknak megfelelően, továbbá az iskola igazgatója által meghatározott tanítás nélküli munkanapok felhasználásával évente eltérően alakul.
- 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 és a nevelők tudomására hozza.
- Az épület szorgalmi időben 7⁰⁰ órától 20⁰⁰ óráig tart nyitva. Szombaton, vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart.
- Az iskolában tartózkodó gyermek felügyeletét reggel 7⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig, valamint a tanítás illetve a kötelező, tanórán kívüli foglalkozások végéig tudjuk biztosítani.
- 7⁰⁰ óra előtt, gyermek csak szülő kérésére igazgatói engedéllyel tartózkodhat az épületben.
- A tanulók az épületben a megjelölt időhatárok között tartózkodhatnak tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele céljából, ennek hiányában az épületet el kell hagyniuk.

- Egyéb okokból (megbeszélés, önálló diákprogram stb.) iskolában tartózkodás esetén értesíteni kell az osztályfőnököt, ha ő nem érhető el, igazgatót vagy helyetteseit, tisztázni szükséges a felügyelet, a használat időtartama, takarítás, balesetveszély kiküszöbölésének kérdéseit.
- Értesítés és engedély nélkül az épületben tartózkodni tilos.
- Olyan osztály, csoport vagy egyéb program esetén, amikor az épületet az általános nyitva tartási időn túl akarják igénybe venni, minden esetben az igazgatóság tagjaitól kell engedélyt kérni, tisztázva a felügyelet, biztonságos zárás kérdéseit.
- Fentiek a sportköri órákra, házi versenyekre és egyéb rendezvényekre is érvényesek.
- A szaktantermekbe (táncterem, informatikatermek, rajzterem, stb.) és a tornacsarnokba csak tanári kísérettel léphetnek be és kezdhetnek munkához a tanulók.
- A testnevelés órán az öltözőkben, tantermekben, szaktantermekben hagyott, értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

4.2. A munkarend

4.2.1 A tanítás rendje

- A tanulóknak 7¹⁵ és 7³⁰ között kell megérkezniük az iskolába
- A szülő a gyermekét csak az auláig kísérheti, és ott várhat rá a tanítási nap végén a foglalkozás végéig
- A diákok az aulába várják meg a 7³⁰-as jelzőcsengőt, amely idő alatt átveszik váltócipőjüket és kabátjaikkal együtt saját szekrényükbe elhelyezve tárolják a nap folyamán.
- A diákok 7³⁰ és 7⁴⁵ között a tanteremben tartózkodnak és előkészülnek az első órára
 - előveszik a felszerelést
 - felelősök feladata: (szaktanár választja ki egy tanévre)
 - ellenőrzik a házi feladatot és a felszerelést
 - előkészítik a pedagógusok által kért egyéb eszközöket
 - hetesek ellátják feladataikat: (hetente 2 fő osztálynévsor szerint)
 - kréta, szivacs, tiszta tábla, szellőztetés, biztosítása
 - ügyel az osztályban a rendre és a fegyelmezett viselkedésre
- 7⁴⁵ és 8⁰⁰ óra közötti időben (hétfőtől csütörtökig) a tanulók az osztályfőnök vezetésével az osztályterembe tartózkodva az alábbi feladatokat látják el:
 - Imádság a tanítási nap elején:

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Ámen. (keresztvetés)
Szívből kérlek Istenem
ma egész nap légy velem.

Segíts meg, hogy jó legyek

mindenkivel jót tegyek.

Ha rám nézel e napon

öröm legyen arcodon. Ámen.

Kalkuttai Szent Teréz, könyörögj érettünk!

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Ámen. (keresztvetés)

- A mobil telefonok összeszedése, amelyek kikapcsolt állapotban az osztályfőnöknél vannak a tanítási idő alatt. A tanuló kizárólag a hazamenetelkor kaphatja vissza telefonját. Akinél a nap folyamán az ügyeletes pedagógus használatba lévő mobil telefont, vagy egyéb a hang és képi felvételre alkalmas eszközt talál, azt elveszi és csak a szülőnek adhatja vissza. A házirend, ezen pontjának többszöri megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- Hiányzó tanulók rögzítése az elektronikus naplóba.
- Egyéb osztályfőnöki teendők elvégzése
- Pénteken 7⁴⁵ és 8⁰⁰ óra közötti időben a tanulók az osztályfőnök vezetésével lesorakoznak az aulába és áhítatos lelkülettel részt vesznek az áldott lelki percekben
- Ezeket követően a diákok részt vesznek az órarendben meghatározott tanítási órákon a legnagyobb fegyellemmel és aktív munkával.
- A hétfői napok első óráiban az őszi és tavaszi időszakban (jó időben) iskolánk tanulói és pedagógusai évfolyammiséken vesznek részt a Kisboldogasszony templomban. Az évfolyamok és az időpontok beosztása mindig a tanév elején történik. A téli időszakban (rossz időben) osztálymisék vannak ugyan ebben az időpontban iskolánk Kalkuttai Szent Teréz kápolnájában, szintén a tanév elején történt beosztás szerint.
- A tanítási órák rendje a következő:
 - 1. óra: 8⁰⁰ – 8⁴⁵
 - 2. óra: 9⁰⁰ – 9⁴⁵
 - 3. óra: 10⁰⁰ – 10⁴⁵
 - 4. óra: 10⁵⁵ – 11⁴⁰
 - 5. óra: 11⁵⁰ – 12³⁵ osztályfőnök vagy napközis nevelők vezetésével ebédelés az 1-2. évfolyamosoknak az ebédlőben
 - 6. óra: 12⁴⁵ – 13³⁰ osztályfőnök vagy napközis nevelők vezetésével ebédelés az 3-4. évfolyamosoknak az ebédlőben

- 7. óra: 14⁰⁰ – 14⁴⁵
 - 8. óra: 15⁰⁰ – 15⁴⁵
- A tanítási órák közötti szünetek és feladatok rendje a következő:
- 1. szünet 8⁴⁵ – 9⁰⁰ osztályfőnök vezetésével tízórai 1-2. évfolyamosoknak az ebédlőben
 - 2. szünet 9⁴⁵ – 10⁰⁰ osztályfőnök vezetésével tízórai a 3-4. évfolyamosoknak illetve a felső tagozatosoknak az ebédlőben
A nem napközisek a saját termükbe fogyasztják el az otthonról hozott tízórait.
 - 3. szünet 10⁴⁵ – 10⁵⁵
 - 4. szünet 11⁴⁰ – 11⁵⁰
 - 5. szünet 12³⁵ – 12⁴⁵
 - 6. szünet 13³⁰ – 14⁰⁰ pedagógusok vezetésével ebéd a felső tagozatosoknak az ebédlőben
 - 7. szünet 14⁴⁵ – 15⁰⁰ pedagógusok vezetésével uzsonna a napköziseknek az ebédlőben
- Az iskolatej program keretében kapott tejtermékeket, valamint az iskolagyümölcs program keretében kapott gyümölcsöket a portán osztják szét az osztálylétszámoknak megfelelően. Az osztályfőnök által kiválasztott felelős feladata, hogy a fent említett tejtermékek és/vagy gyümölcsök a szünetekben a tanterembe kerüljenek és ott kulturált körülmények között ott elfogyasszák. A megmaradt tejtermékeket a felelősök 14⁰⁰ óráig visszaviszik a portára, ahonnan a délután folyamán a diákok még elfogyaszthatják. (napközi, szakkör, sportkör stb.)
- Az étkezések előtt és után közösen imádkozik mindenki a pedagógus vezetésével:
- Imádság, étkezés előtt:

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Ámen. (keresztvetés)

Édes Jézus légy vendégünk,

Áld meg, amit adtál nekünk.

Adjad Uram, hogy jól essék,

Jézus neve dicsértessék.

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Ámen. (keresztvetés)
 - Imádság, étkezés után:

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Ámen. (keresztvetés)

Aki ételt, italt adott,

Annak neve legyen áldott.

Mi jóllaktunk, hála Isten,

Annak is adj kinek nincsen!

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Ámen. (keresztvetés)

- A délutáni foglalkozások (napközis foglalkozás, lego szakkör, robotika szakkör, különféle szakkörök, sportkörök, művészeti foglalkozások stb.) csak az utolsó kötelező tanítási óra után kezdődhetnek.
- Az utolsó tanítási óra után a tanulók kötelesek az osztálytermet rendbe hagyni:
 - székeket felrakni a tanulói asztalokra
 - szemetet kiszedni a padokból és a kukába helyezni
 - szemetet felszedni a tanterem padlózatáról és a kukába helyezni
 - táblát letörölni
 - függönyöket megigazítani
 - ablakokat bezárni
- 16⁰⁰ – 17⁰⁰ közötti időben felügyeletet biztosítunk az iskolában tartózkodó gyerekek részére.

4.2.2 Az ügyeletes szolgálat rendje

- Iskolánkban reggel 7⁰⁰ órától a tanítási nap végéig minden szünetben tanári ügyelet működik az alábbi helyszíneken:
 - öltözők és a tornacsarnok
 - aula
 - első udvar
 - belső udvar
 - alsó folyosó
 - felső folyosó
 - C-szárny
- A tanulók az ügyeletes tanár utasításait kötelesek végrehajtani.
- A tanári ügyelet mellett iskolánkban diákügyelet is működik az alábbiak szerint:
 - résztvevők a 5., 6., 7., 8., évfolyamos osztályok heti váltásban
 - a 12 fő ügyeletest az osztályfőnök választja ki és osztja be a fent említett helyeken ügyelő pedagógusok mellé
 - a pedagógusok munkáját helyszínenként 2-2 ügyeletes tanuló segíti
 - megkülönböztetésként kék pólót viselnek, melyet hétfő reggel kapnak meg és péntek délután 14⁰⁰ órakor adnak le az osztályfőnöknek
- az ügyeletes diákok feladatai és kötelességei:

- 7¹⁵-kor ügyeletes pólójában a megadott helyszínen megjelenni és segíteni az ügyeletes tanár munkáját minden nap a szünetekben
 - a váltócipő használatának időszakában, ellenőrizni és jelezni az iskolatársaik felé a váltócipő kötelező használatát
 - megelőzni az esetleges rendbontásokat (figyelmeztetni az iskolatársak)
 - rendbontás esetén értesíteni az ügyeletes pedagógust
 - jelzőcsengőkor mindenkit beküldeni a tanterembe, majd ők maguk is követik ezt a példát
 - segítik az iskolánkba érkező felnőtteket az útbaigazításban
 - példamutató keresztény magatartásával élen jár társai előtt
 - mindenkor a keresztény értékeket képviseli
 - a diákok ügyeletesi feladata minden nap 14⁰⁰ óráig tart
 - TILOS VISSZAÉLNI AZ ÜGYELETESI FELADATKÖRREL
- az aulában a portás segít az ügyeletesi feladat ellátásában és az idegenek, illetve szülők útbaigazításában

4.2.3 A napközis foglalkozás rendje

- A tanuló az utolsó kötelező tanítási óra után, ha nincs egyéb kötött délutáni foglalkozása, a saját napközis csoportjában a pedagógus vezetésével és irányításával végzi a tevékenységet a napközis munkarend alapján.
- A napközis foglalkozás 16⁰⁰ óráig tart. Azok a tanulók, akik hamarabb szeretnének haza menni, akár mindennapi rendszerességgel (bejáró tanulók – buszközlekedés), vagy alkalmanként családi okok miatt, minden esetben írásban (az iskola elhagyásának pontos időpontjával, az ok megnevezésével, dátumozva és a szülő aláírásával ellátva) kell azt jelezni az osztályfőnök és a napközis nevelő felé.
- Azok a tanulók, akik nem tudnak 16⁰⁰ órakor hazamenni, a számukra kijelölt terembe mennek, ahol 17⁰⁰ óráig felügyelet alatt várják szüleiket.

4.2.4 Szülők, idegenek iskolában való tartózkodása

- Az iskola épületében a tanítási idő alatt az iskola dolgozói és tanulói tartózkodhatnak.
- A hivatalos ügyben az iskolába érkező szülők és más személyek kötelesek a portán bejelentkezni és szándékukat a portásnak elmondani, amit követően a portás telefonon értesíti a keresett alkalmazottat, illetve ügyintézőt.
- Az épületbe belépő szülők és látogatók kötelesek alkalmazkodni a csengetési rendhez.

4.2.5. A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz

- Iskolánkban elektronikus naplót használunk, amelyhez a szülők hozzáférést kapnak.

- A tanév első szülői értekezletén rövid tájékoztatást tart az osztályfőnök az e-napló használatával kapcsolatban és ekkor kapják meg a szülők a felhasználói nevet és a jelszót.
- Ha a szülő mind a bejelentkezési nevét, mind a jelszót elvesztette vagy elfelejtette, kérésére új hozzáférést adunk ki.

5. A tanév, a hónap és a hét kiemelkedő napjai

5.1. Az év jeles alkalmai

- Veni Sancte
- Kalkuttai Szent Teréz iskolánk védőszentjének emléknapja (szeptember 5)
- Szent Gellért a katolikus iskolák és pedagógusaik védőszentjének emléknapja (szeptember. 24)
- Aradi vértanúk emléknapja (október 6)
- az 1956-os forradalom és szabadságharc emlékűnepe (október 23)
- Tours-i Szent Márton emléknapja (november 11)
- Adventi időszak benne adventi lelki nap
- Szent Miklós püspök ünnepe (december 6)
- Karácsony
- Vízkereszt ünnepe (január 6)
- Magyar kultúra napja (január 22)
- Farsangi időszak
- Nagyböjti időszak benne nagyböjti lelki nap és keresztút-járás
- az 1848-as forradalom és szabadságharc (március 15)
- Húsvét
- Anyák napja (május első vasárnapja)
- Diákönkormányzat napja (május vége, június eleje)
- Pünkösöd
- Ballagás
- Te Deum

TÁMOGATÓI NYILATKOZATOK

A szerencsi Bolyai János Katolikus Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai Házirendet az iskola diákönkormányzata 2018. szeptember 17. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Szerencs, 2018. szeptember 17.

diákönkormányzat vezetői

Az iskolai Házirendet a Szülői Szervezet 2018. szeptember 17. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Szerencs, 2018. szeptember 17.

SZM vezetője

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete 2018. szeptember 17. napján tartott ülésén elfogadta.

Szerencs, 2018. szeptember 17.

intézményvezető

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

Ez a Házirend év hó napján az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba, mely visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg az intézmény 2013. március 21-én elfogadott házirendje hatályát veszti.

Szerencs, 2018.

Gaszperné Tilman Edina

intézményvezető