



## PREAMBULUM

*„Hallgasd meg, ó fiam, a mester parancsait, és hajlítsd hozzá szíved figyelmesen, fogadd a jószágos atya intéseit készségesen és tettekkel teljesítsd, hogy visszatérj az engedelmesség fáradtságos munkájával ahhoz, akitől elszakadtál az engedetlenség tunyasága által.” (Regula, Prológus)*

*Jelen Házirend a Szent Benedek Általános Iskola, Középiskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Tagintézményei számára bencés szellemiség alapján összeállított olyan alapdokumentum, amit azért fogalmaztunk meg, hogy megteremtse mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör, iskolai közösség feltételeit. Amikor valaki iskolánkba felvételizett és felvételt nyert, elfogadta az iskola rendjét és hagyományait, egyben vállalta, hogy ápolja és megőrzi azokat. E Házirend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele.*

*A következő oldalak nem egyszerűen utasítások, hanem egy szerződés pontjai, amelyet az iskola, mint közösség és minden egyes tanulója, dolgozója, mint egyén köt egymással.*

*Szerződésünk elsődleges célja, hogy kereteket biztosítson az iskola növendékei számára, hogy növekedjenek és gazdagodjanak emberségben, a keresztény hitben és tárgyi tudásban, műveltségben.*

Az aláírásokkal hitelesített Házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelező.

### Alapadatok:

<b>Az intézmény OM azonosító száma:</b>	201410
<b>Az intézmény székhelye:</b>	9090 Pannonhalma, Várkerület 1.
<b>Az alapítás időpontja:</b>	2009. 09. 01.
<b>Az alapító, fenntartó neve, székhelye:</b>	Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság (9090 Pannonhalma, Várkerület 1.)

### **Elérhetőségek:**

**Postai levélcím:** Szent Benedek Általános iskola, Középiskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Pannonhalmi Tagintézménye, 9090 Pannonhalma, Petőfi Sándor utca 27.

**Telefon:** +36/96-470-043

**Email:** titkarsag@pannonhalmaiskola.hu

**Honlap:** [www.szbi.hu](http://www.szbi.hu)

## 1. Törvényi háttér

A házirend a hatályos jogszabályok, a pedagógiai program és az SZMSZ alapján készült.

## 2. Házirend hatálya

A Házirend kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulóra, az intézmény alkalmazottaira, illetve rendezvényen, hivatalos ügyben az iskola területén tartózkodó magánszemélyre.

A szabályzat vonatkozik az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre, illetve azok helyszínére is.

## 3. A tanuló jogai

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

### A tanuló jogai, hogy:

- A. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- B. 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;
- C. részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- D. 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 korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- E. a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- F. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- G. az oktatási jogok biztosához forduljon;
- H. A tanuló joga, hogy a könyvtár szolgáltatásait a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetészerűen használja.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

### A tanuló joga különösen, hogy:

- a) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
- b) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és a könyvtári szolgáltatást;
- c) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- d) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- e) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport - és más köröknek;
- f) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;
- g) 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;
- h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- i) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- j) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- k) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- l) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- m) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

- n) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- o) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- p) kérelmére - indokolt esetben - szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél.

#### **4. Tanuló kötelességei**

- a) Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, amennyiben hiányzik; akkor a később részletezett módon szükséges igazolni távollamaradását;
- b) Tanárait és az iskola valamennyi dolgozóját az iskola vallási elkötelezettségének megfelelően köszöntse (Laudetur Jesus Christus! – In aeternum, Amen!, Dicsértessék a Jézus Krisztus! – Mindörökké, Ámen!).
- c) Legyen türelmes, udvarias és ápoltságos!
- d) Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeknek.
- e) Tudomásul vegye, hogy az intézmény arculatának meghatározó eleme, a keresztény értékrend követése, ezen értékeket elsősorban a hittan tantárgy közvetíti, a hittanórákon való részvétel – a többi órához hasonlóan – kötelező. A főigazgató ez alól más felekezeti tanulóknak felmentést adhat.
- f) Részt vegyen a tanévnyitó, tanévzáró ünnepségeken, az évközi liturgikus együttléteken.
- g) Tanárával együtt a tanítási napok elején és végén imát mondjon.
- h) Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- i) Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az alapfokú művészeti iskolai foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- j) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- k) Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit (rongálás esetén felelősségre vonható)
- l) Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk
- m) Segítse rászoruló tanuló társait,
- n) A tanítási idő és a foglalkozási idő alatt – beleértve a szüneteket is – a hordozható számítógép, a mobiltelefon, és minden audio- és audiovizuális, IKT eszköz mindennemű használatától tartózkodjon – kivéve, ha erre a pedagógus kifejezetten utasítást ad.
- o) Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.
- p) Iskolán kívül is elvárta a tanulóktól, hogy fegyelmezetten, kulturáltan és udvariasan viselkedjen, hiszen bárhol is jelenik meg, személyével társait, tanárait és egyben iskoláját is képviseli.

#### **5. Az iskolában elvárt tanulói magatartás, megjelenési és viselkedési szabályok**

- a) A tanulmányi rendet megszegő tanulókat tanév közben felelősségre vonjuk!
- b) Az aktív órai munka segíti az ismeretszerzést. A felszerelés hiánya lehetetlenné teszi azt, ezért iskolai felszerelését mindig hozza magával!
- c) Órai magtartása olyan legyen, hogy mások munkáját ne akadályozza!
- d) Önként vállaljon feladatokat és azokat becsülettel teljesítse!
- e) Tegyen meg mindent, hogy képességeinek megfelelő legyen tanulmányi munkája!
- f) Vegyen részt az órai taneszközök előkészítésében, karbantartásában és készítésében!
- g) Vigyázzon az iskola és környezete rendjére, tisztaságára, az iskola berendezési tárgyaira, fegyelmi és anyagi felelősség terhe mellett!
- h) Tegyen meg mindent egészsége megőrzéséért, erősítéséért, segítse az iskolát ezen irányú feladatainak teljesítésében!
- i) Tegyen meg minden tőle telhetőt, hogy önmaga és társai egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse!

- j) Kötelessége mindent megtenni a biztonságos, balesetmentes iskola működéséért akár tanárainak és diáktársainak bevonásával is! Az ezekre a területekre vonatkozó iskolai szabályzatokat köteles megismerni, és azok szellemében viselkedni.
- k) Tanári irányítással és felügyelettel vállaljon tevőleges feladatokat az iskola szépítésében, gondozásában, tisztán tartásában!
- l) Lépjen fel a mások által okozott rongálásokkal szemben!
- m) Viselkedésében kerülje az agresszivitást!
- n) Egyéniségének kifejezésében kerülje az extrém, tolakodó, másokat sokkoló formákat!
- o) A toleráns magatartás legyen jellemzője minden tanulónknak!
- p) Tanúsítson tiszteletet iskolánk minden dolgozója, annak munkája iránt, becsülje társait!
- q) Segítse- a diákönkormányzat határozata értelmében és mértékében – az iskola rendezvényeit!
- r) A bejáró tanulók utazás közbeni magatartása legyen kulturált!
- s) A tanuló legyen ápolat, kerülje a szélsőséges hajviseletet és öltözködést. Iskolában és iskolai rendezvényeken a tetoválást és piercinget, a körömfestést, a kirívó ékszerek, kiegészítők, önkényuralmi jelképek, stb.) használatát nem engedélyezzük.
- t) A tanuló partner-kapcsolataiban az iskolában és nyilvános helyen kerülje az intim megnyilvánulásokat, legyen tekintettel környezetére!
- u) Óraközi szünetekben a diákok az ügyeletes tanár utasítása szerint járnak el.
- v) A tanulók olyan tárgyakat, amelyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet, nem hozhatnak be az iskolába (a törvény által tiltott, vagy engedélyhez kötött eszközök, gyulladást vagy sérülést okozó anyagok, veszélyes eszközt, nagy értékű ékszerek, vagyontárgyak, pornográf eszközök és kiadványok, játékszerek és szerencsejátékok, alkohol, dohányáru, drog). Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt felfedez a tanulónál, felszólítja annak az igazgatónál történő azonnali leadására. A vétség fegyelmi büntetést eredményez, és – a vétség súlyától függően – büntető feljelentést von maga után.
- w) Az iskolába hozott értékekért (ékszer, laptop, mobiltelefon, pénz, stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
- x) Az óraközi szüneteket használja fel mindenki a felfrissülésre, a levegőzésre, a mozgásra. Ne tartózkodjon tanuló a tantermekben csak abban az esetben, ha a tanár is jelen van!
- y) Az iskolában a váltócipő használata kötelező.
- z) Órakezdés előtt minden felsős osztály a megfelelő előadó előtt -hetesei irányításával - sorban állva várja a tanár megérkezését. Az alsósok és napközisek a teremben várják a pedagógust. Az alapfokú művészetoktatási foglalkozásokon résztvevők a terem előtt várják a pedagógust.
- aa) A hetes feladatai:
  - az ügyeletes tanárnak segítve ügyeljen az előadó előtti folyosórész rendjére és tisztaságára;
  - legyen segítségére az órát tartó tanárnak a hiányzók megállapításánál;
  - a tanár 5 perces késésekor tájékoztassa az igazgatót vagy helyettesét;
  - az óra végén ügyeljen arra, hogy az osztályterem tisztán, tanóra tartására alkalmas állapotban maradjon.

## **6. A hiányzások, késések, mulasztások**

- a) A szülő kötelessége, hogy mielőbb, legkésőbb 2 munkanapon belül jelezze a hiányzás okát és annak várható időtartamát.
- b) Ha tanuló betegség miatt mulasztott, orvosi igazolást kell arról hoznia, hogy egészséges és ismét látogathatja az intézményt.
- c) A hiányzást a megérkezés utáni 2 munkanapon belül igazolni kell.
- d) Tanítási óráról az órát tartó szaktanár megkérdezése után csak osztályfőnöke vagy az iskolavezetés engedélyével távozhat el a tanuló, még betegség esetén is.
- e) Hivatalos felszólítás esetén a tanuló hiányzásának időpontjáról az osztályfőnököt a hiányzás előtt írásban kell értesíteni. Ilyen indokkal hiányzást utólag igazolni nem lehet. Kérjük, a szülő az osztályfőnököt csak 7.55-ig hívja, azt követően az iskola titkárságát.
- f) Tanulóink néven évente legfeljebb három nap időtartamra – szüleik előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges. Az egyházi és iskolai rendezvényekre (pl.: ballagás, Veni Sancte, Te Deum, lelki nap, stb.), valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást az osztályfőnök nem köteles elfogadni.
- g) A mulasztás akkor minősül igazoltnak, ha a szülő írásban előre bejelenti a távolmaradási kérését (évente 3 alkalom); betegség esetén, a 2. munkanapon belül leadott orvosi igazolást a szülő aláírta, illetve osztályfőnöki/iskolavezetési engedély a távolmaradás oka.
- h) Igazolatlan hiányzásnak minősül minden olyan távolmaradás, amelynél az előző pont nem teljesül. Az igazolatlan mulasztásnak magatartás minősítési és tanulói jogviszonyra vonatkozó következményei vannak.

- i) Az általános iskolai tanulóknak 7.45-re kell az iskolába megérkezniük. Az iskolakaput 7.55-kor bezárjuk, belépni csak osztályfőnöki vagy vezetői értesítés mellett lehet. Az órára történő becsengetés utáni megérkezés késésnek számít. A késések időtartama összeadódik és 45 percenként egy igazolatlan órának minősül! Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- j) A késés igazolható közlekedési akadályoztatásról szóló hivatalos irattal, osztályfőnöki engedéllyel, orvosi igazolással, szülői bejelentéssel.
- k) Késés esete munkafegyelmi kérdés, ami fegyelmező intézkedést von maga után.
- l) Az egyes tantárgyak óráiról való tartós hiányzás esetén a lemaradást a tanuló egy héten belül, illetve a szaktanárral megbeszélte időpontig pótolni köteles. A pótláshoz segítséget kérhet a szaktanártól. Egy tantárgy évi kötelező óraszámának 10 %-át meghaladó hiányzás esetén a szaktanár a tanulót segítő szándékkal beszámoltathatja.
- m) A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§-a szabályozza a hiányzásokat az alábbiak szerint.
  - A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§(4) értelmében, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti az illetékes gyámhatóságot és tanköteles korú gyermek esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
  - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
  - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
  - A közoktatási intézmény igazgatójának jelzése alapján a gyermek lakó-, vagy tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője gyámhatósággént eljárva az adott tanévben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után – amennyiben a védelemben vétel nem áll fenn – elrendeli a gyermek védelemben vételét, továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.
  - Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, évet kell ismételt – kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A testület az osztályozó vizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 órát.
- n) Igazolatlan órák szankcionálása
  - 3 igazolatlan óra következménye osztályfőnöki figyelmeztetés, és legfeljebb jó magatartásjegy.
  - 6 igazolatlan óra következménye osztályfőnöki intő, és legfeljebb változó magatartásjegy.
  - 10 igazolatlan óra következménye igazgatói figyelmeztetés, és legfeljebb rossz magatartásjegy.
  - 10 igazolatlan óra felett a tanuló igazgatói intőt kap, és rossz magatartásjegyet.

## **7. Vizsgák rendje**

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

### **Osztályozó vizsgák:**

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

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a tanköteles tanuló esetén, ha mulasztása harminc igazolatlan óránál több, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- d) más intézményből átvett tanuló az általa nem tanult tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tegyen az igazgató határozata alapján.

Egy osztályozó vizsga – az előző bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgák követelménye: az adott tantárgy megfelelő évfolyammának teljes tananyaga (részletesen a helyi tantervben megtalálható). Erre írásban lehet jelentkezni.

### **Javító vizsgák:**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

## **8. Tanulók jutalmazásának elvei és formái**

- a) A tanulók közül általában azokat jutalmazzuk, akiknek a magatartása, közösségi munkája, tanulmányi eredménye példás, tanulmányi, kulturális és sportversenyeken eredményeikkel elismerést szereznek iskolájuknak.

- b) A jutalmazás szintjét mindig az határozza meg, hogy a tanuló tevékenysége milyen közösség vonatkozásában fejt ki pozitív hatást, mely közösség figyelmét kell arra ráirányítani.
- c) A jutalmazást a megfelelő közösség számára nyilvánosságra kell hozni az adott közösség számára ünnepélyes alkalmat jelentő eseményen, rendezvényen!
- d) A tanulók erkölcsi (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és tantestületi dicséret) és anyagi (könyv- és tárgy-, valamint pénzjutalom) elismerésben részesülhetnek.
- e) Az országos tanulmányi versenyeken kiemelkedő eredményt elérő tanulók fotója felkerül az iskola dicsőségfalára.
- f) A jutalmazást kezdeményezheti:
  - a nevelőtestület bármely tagja;
  - a nevelőtestület;
  - a diákönkormányzat;
  - iskolán kívüli szervezet, alapítvány vagy személy.
- g) A jutalmazás mértékéről a megfelelő szintű fórum hoz határozatot.

### **9. Tanulókat érintő fegyelmező intézkedések**

- a) A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz, amelynél ügyelni kell a fokozatosságra. Alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.
- b) A fegyelmező intézkedés nem lehet sem megtorló, sem kollektív jellegű, nem lehet fizikai és megalázó.
- c) Fegyelmező intézkedések közül figyelmeztetést a nevelőtestület bármely tagja adhat, ez történhet szóban vagy írásban.
- d) Az írásbeli figyelmeztetést a naplóba be kell írni, és indokolt esetben gondoskodni kell a szülő levélben való értesítéséről!
- e) Fegyelmező intézkedések:
  - Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, szaktanári írásbeli figyelmeztetés, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés: ha a tanuló vét a házirend ellen, zavarja az oktató, nevelő munkát, de vétsége nem szándékos, vagy nem súlyos.
  - Osztályfőnöki írásbeli intés: ha a tanuló szándékos, gyakori fegyelmezetlensége káros hatással van az osztályközösségre, vagy súlyos fegyelmi vétséget követ el (pl. verekedés, szándékos rongálás stb.).
  - Igazgatói írásbeli figyelmeztetés: ha a tanuló az osztályfőnöki intés ellenére további, a házirendet sértő magatartást tanúsít, vagy fegyelemsértése súlyos, az egész iskola életére, közösségére káros hatású. Kirívóan szembehelyezkedik az iskola vallási szellemiségével.
  - Igazgatói írásbeli intés: ha a tanuló az igazgatói figyelmeztetés ellenére további fegyelemsértést követ el, vagy fegyelemsértése indokolja a legszigorúbb fegyelmező intézkedés alkalmazását.
- f) Fegyelmi eljárás, büntetés
  - Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan, illetve többször megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
  - A fegyelmi eljárás lebonyolításának módját, valamint a lehetséges büntetési formákat a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. EMMI rendelet írja elő.
  - A fegyelmi büntetés lehet:
    - i. megrovás,
    - ii. szigorú megrovás,
    - iii. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
    - iv. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
    - v. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
    - vi. kizárás az iskolából.

### **10. A tanulók kártérítési felelőssége**

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

### **11. Az iskola munkarendje, szokásrendje**

- a) Szorgalmi időszakban reggel 7.00 órától 16.00 óráig, illetve a szervezett foglalkozások, rendezvények befejezéséig tart nyitva az iskola.
- b) A napi munkarend kialakításának alapvető szempontja a tanulók közlekedési lehetősége.
- c) A tanítás kezdete: 0. óra esetén reggel 7 óra 15 perc. Az ügyeletese 7 óra 45 perckor kezdik szolgálatukat, amely az utolsó óra végéig tart.
- d) Az iskola csengetési rendje:

0. óra	rendes órák		rövidített órák	
	07.15	07.55	07.25	07.55
1. óra	08.00	08.45	08.00	08.35
2. óra	08.55	09.40	08.40	09.15
3. óra	09.55	10.40	09.20	09.55
4. óra	10.55	11.40	10.05	10.40
5. óra	11.50	12.35	10.45	11.20
6. óra	12.45	13.30		
7. óra	13.40	14.20		

- e) Az ebédelés rendjét az órarend alapján a nevelőtestület a diákönkormányzattal egyetértésben úgy alakítja ki, hogy se a tanítási óra, se a tanulói jog ne sérüljön.
- f) Az iskola területét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépőcédulával történhet.
- g) A heti és az éves munkarend kialakításánál a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- h) A tanév rendjének tervezésekor ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- i) A diákönkormányzati-nap időpontját és programját a diákönkormányzat határozza meg a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A döntésnél figyelembe veszi a tanév munkatervét és munkarendjét, gondosan megtervezi a nevelőtestülettel való együttműködést, az esetleges költségek viselését, a tanulói helyiség és létesítményhasználati jogokat és kereteket. A döntés-előkészítésbe az iskola egész közösségét bevonja képviselői révén.
- j) A kerékpárral – szülői írásbeli engedély alapján – iskolába járó tanulók kerékpárjaikat az iskola területén csak az arra kijelölt kerékpártárolóban lezárva tarthatják.
- k) A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok
- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére formanyomtatványon, írásban történik, melyet a napközis nevelő, osztályfőnök, tanulószobás nevelő küld el a szülőnek.
  - A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni a megadott formanyomtatvány kitöltésével, melyet az osztályfőnökök összegyűjtenek. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
  - A tanulószobai, felzárkóztató foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
  - Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
  - A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak.
  - A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el, igazgatói vagy osztályfőnöki engedéllyel.
  - A tanítási órák befejeztével a kijelölt helyen gyülekeznek, s a napközis csoport vezetőjével, illetve a beosztásnak megfelelően mennek ebédelni.
  - Az étkezést követően szabadfoglalkozáson vesznek részt a nevelő felügyelete mellett, melynek tartalma játékos és sportos mozgásformák.
  - A napköziben és a tanulószobán 14.00 órától 15.30 óráig tart a tanórákra felkészítő foglalkozás, melyen kötelező a megjelenés, s azt külső személy nem zavarhatja meg. A tanuláson kívüli időben szervezett foglalkozások 15.30 órától 16.00 óráig tartanak.
  - A napközis vagy tanulószobai tanuló rendszeres elfoglaltságáról – amely a napköziben, tanulószobán tartózkodás időtartamát érinti (pl: külön óra, dsk) – a szülő vagy az osztályfőnök írásban tájékoztatja az iskolavezetést.

## **12. Tanulók véleménynyilvánítási rendje**

- a) A tanulóközösségnek joga van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- b) A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Ezzel nem zavarhatja a tanóra menetét, illetve az iskolai rendezvényeket.

## **13. Szociális tartalmú rendelkezések**

- a) Az iskola minden nappali munkarend szerinti tanulója írásban kérheti indokolt jogosultság igazolásával, hogy szociális támogatásban részesüljön.



- b) Az írásbeli kérelmét az igazgatónak nyújtja be. Az elbírálás az intézmény főigazgatójának hatáskörébe tartozik.
- c) Feltétele a félévek sikeres teljesítése, igazolatlan hiányzásmentesség.
- d) Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- e) A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

#### **14. Ügyintézés az iskolában**

- a) A tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán intézhetik a megjelölt időpontokban, elsősorban a nagyszünetben.
- b) A tanulók, szülők különböző ügyeiket, befizetéseiket az iskola irodájában teljesíthetik reggel ½ 8 és 8 óra között, illetve egyeztetett időpontban.
- c) Az étkezést jelenleg az önkormányzat, a későbbiekben az intézmény vállalkozóval történő szerződés alapján biztosítja.
- d) Lemondása a következő tanítási naptól lehetséges, tehát az aznapi étkezés lemondására nincs lehetőség. Az étkezés ideiglenes lemondását a vállalkozó telefonszámán kell jelezni 8 és 12 óra között.
- e) Az étkezés végleges lemondását a szülőnek minden esetben írásban kell kezdeményezni.
- f) A tárgy havi étkezési díj befizetése a tárgyhót követő hónap 12. napjáig lehetséges a vállalkozó titkárságán.

#### **15. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

- a) A térítési díj, tandíj befizetése, illetve visszafizetése a Szent Benedek Iskola térítési díj és tandíj fizetési szabályzat előírásai alapján történik.
- b) A tanuló évenként hozzájárul a kiegészítő tananyag fénymásolásához, a ballagás költségeihez.
- c) Az általános iskolai tagintézmény mellett működő Alapítványt a szülő lehetőségeihez mérten anyagilag támogatja.
- d) Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

#### **16. Az elektronikus naplóhoz a szülő részéről történő hozzáférés módja, kapcsolattartás a szülői házzal**

- a) Az általános iskola és alapfokú művészeti iskola az e-naplót a 2016/2017. tanévtől még nem alkalmazza.
- b) A kapcsolattartás a szülői házzal az ellenőrzőn és az üzenő füzetben keresztül történik.
- c) Az intézmény minden évben a Munkatervében előre meghatározott időpontokban szülői értekezleteket, illetve fogadó órákat tart.
- d) A szülő ellenőrzőn keresztül, levélben, elektronikus úton vagy telefonon értesíti az iskolát a tanulóval kapcsolatos bejelentéseiről, kéréseiről (tanítási óra alóli felmentés, iskolán kívüli társadalmi, sportegyesületi tagság, és egyéb).  
e) A szülő az orvosi igazolások láttamozásával jelzi az iskola felé, hogy a tanuló hiányzása szülői tudomásulvétellel történt.

#### **17. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

- a) Az iskola igazgatója minden év június 10-ig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény 46. § (5) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni.
- b) Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítani az ingyenes tankönyveket, a normatív kedvezményt. A normatív kedvezmény iránti igényt a 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet 5. mellékletben meghatározott igénylőlapra lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot vagy okiratokat.
- c) Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót. Az iskola minden évben elkészíti a tankönyvrendelését. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

#### **18. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend**

- a) A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
- b) A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.

- c) Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről - a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt - a tanulót és szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- d) A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- e) Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
- f) A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- g) A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

#### **19. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

- a) Munkanapokon az iskola helyiségeit 16 óráig használhatók szakköri foglalkozásokra, tömegsportra, érdeklődési körök tartására, az ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel.
- b) A tanulók a helyiségeket, azok felszerelési tárgyait csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- c) A szaktantermek (tornaterem, számítástechnikai tanterem, stb.) csak a kifüggesztett szabályoknak megfelelően használhatók.
- d) Amennyiben az iskola helyiségeit külső személy, vagy társaság kívánja bérebe venni, úgy megállapodás után bérleti díj befizetése ellenében teheti, amely összeget számla alapján az iskola pénztárába fizet.
- e) Az iskola, tanítási időben reggel 7.00 órától délután 16.00 óráig van nyitva. Szombat-vasárnap és pihenő-munkaszüneti napokon az iskola zárva tart. Tanítási szünetekben csak adminisztrációs ügyintézésre van mód szerda délelőttönként.
- f) Az iskola területén hirdetményeket és egyéb közleményeket kifüggeszteni és kiírni csak az iskolavezetés engedélyével lehet.
- g) Tanítási idő alatti üres órában a tanulók a csak felügyelettel tartózkodhatnak az iskolában.
- h) Az iskolában működő büfé órák alatt zárva tart.

#### **20. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán belüli és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.**

- a) Az iskolai rendezvények, ünnepségek az iskola közösségének önkifejeződései, amelyek fontos feladata, hogy neveljen, alakítson ki pozitív szokásokat. Mindenki legyen aktív résztvevője az eseményeknek. Iskolai ünneplő ruhájával (fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág, iskolai nyakkendő, jelvény), ünnepélyes megjelenésével, alkalomhoz illő viselkedésével jelezze iskolánk közösségéhez való tartozását.
- b) Kirándulásokon és az iskola által rendezett eseményeken az iskolai házirend érvényes.

#### **21. A tanuló teljesítményének értékelése**

- a) A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
- b) 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).
- c) 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.
- d) 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.
- e) Minden tanulónak minden tantárgyból minimálisan a heti óraszám kétszeresének megfelelő, de legalább három érdemjegye van félévente, egyenletesen elosztva.
- f) A témazáró dolgozat időpontját legalább egy héttel korábban be kell jelenteni.
- g) Egy tanítási napon egy témazáró dolgozatnál több nem íratható.
- h) A dolgozatok javítási ideje legfeljebb 7 tanítási nap.

- i) A félévi és tanév végi osztályzatok megállapításánál a tanév összes érdemjegyének – jegytípusoktól függő súlyozásával kapott, százados értékre kerekített – átlagát vesszük alapul a következők szerint

átlag	osztályzat
4,60 - 5,00	▪ jeles (5)
4,41 - 4,59*	jeles (5) vagy jó (4)
3,70 - 4,40	▪ jó (4)
3,51 - 3,69*	jó (4) vagy közepes (3)
2,70 - 3,50	▪ közepes (3)
2,51 - 2,69*	közepes (3) vagy elégséges (2)
1,90 - 2,50	▪ elégséges (2)
1,71 - 1,89*	elégséges (2) vagy elégtelen (1)
1,00 - 1,70	▪ elégtelen (1)

\*Ezekben az esetekben a szaktanár jogosult dönteni a két osztályzat között (pl. 4,48 átlag esetén jeles vagy jó osztályzatra értékelheti a tanuló teljesítményét).

- j) Az egyes jegytípusok és súlyozásuk

Jegytípus	Súlyozása
Normál (írásbeli, szóbeli)	1
Témazáró	2
Szorgalmi	0,5

- k) Az általános iskolában az évközi dolgozatok értékelési határai a következők:

0- 40 % 1 (elégtelen)  
 41-55 % 2 (elégséges)  
 56-75 % 3 (közepes)  
 76-90 % 4 (jó)  
 91-100 % 5 (jeles)

- l) A magatartás, szorgalom értékelése az általános iskolában

Az osztályfőnökök minden hónap végén értékelnek a tanulókkal együtt, ceruzával beírják a magatartás és szorgalom jegyeket a naplóba. A szaktanárok és az osztályfőnök közös megbeszélése alapján véglegesítik a jegyeket és ezután kerül be az ellenőrzőbe.

Magatartás érdemjegy kialakításakor szem előtt tartjuk a következő szempontokat:

	Magatartás	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
1.	Aktivitás, példamutatás	igen magas fokú	közepes	gyenge	negatív, vagy romboló
2.	A közösségi célok érdekeinek figyelembevétele – munkában való részvétel	igen élen jár	ellene nem vét aktívan részt vesz	ingadozó közömbös	szemben áll érdektelen
3.	Hatása a közösségre	pozitív	befolyást nem gyakorol	nem árt	negatív
4.	Törődés társaival	gondos, segítőkész	segítőkész	ingadozó	közömbös, gátló
5.	Házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	betartja	részben tartja be	sokat vét ellene
6.	Viselkedés, hangnem	kifogástalan	kívánnivalót hagy maga után	udvariatlan, nyegle	durva, goromba
7.	Fegyelmezettség	nagyfokú	megfelelő	gyenge	elégtelen

Szorgalom érdemjegy kialakításakor szem előtt tartjuk a következő szempontokat:

	Szorgalom	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
1.	Tanulmányi munka	igényes	figyelmes	ingadozó	hanyag
2.	Munkavégzés	kitartó, pontos, megbízható	rendszeres	rendszeretlen	megbízhatatlan
3.	Általános tantárgyi munkavégzés Önálló munkavégzés	mindent elvégez	ösztönzésre dolgozik	önállótlan	feladatait nem végzi el
4.	Többféle feladatot vállal-e?	igen	keveset	ritkán	nem
5.	Munkamegosztás: - önellenőrzés - önálló munkavégzés	igen jó	jó	közepes	gyenge, vagy nincs
6.	Tanórán kívüli információk felhasználása	igen sokszor, rendszeresen	előfordul	ritkán	egyáltalán nem
7.	Fegyelmezettség	nagyfokú	megfelelő	gyenge	elégtelen

## **22. A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások**

- Iskolánkban a gyermekvédelmi feladatokat az osztályfőnökök, illetve az erre kijelölt pedagógus látja el.
- Az iskolaorvosi feladatokat az iskolaorvos és a védőnő a Szent Márton Járóbeteg Központban, illetve az iskolában látják el.
- Az osztályfőnök és a szaktanár tanév elején balesetvédelmi- és tűzvédelmi oktatást köteles tartani, tanévenként pedig az iskolai tűzvédelemért felelős tanár irányítása mellett iskola tűz- és bombariadót szervezünk szükség szerint.
- Az iskolában történt bármely balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, illetve az igazgatónak, továbbá minden esetben jegyzőkönyvben kell rögzíteni annak körülményeit.

## **Záró rendelkezések**

- Ez a HÁZIREND az iskola minden tanulója számára vonatkozik mindaddig, amíg tanulói jogviszonya az iskolával fennáll.
- A HÁZIREND 2016. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- A HÁZIREND nyilvánossága:
  - a könyvtárban írott és elektronikus hozzáférhetőség (itt biztosítjuk a jogszabályi háttérrel is): 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.
  - az iskola honlapja (www.szbi.hu)
- A tanév eleji kezdő osztályfőnöki órán a többi iskolai szabállyal együtt ismertetik az osztályfőnökök. Az ismertetés tényét a naplóban rögzítik.
- A szeptember eleji szülői értekezleteken az osztályfőnökök ismertetik. A szülők a jelenléti ív aláírásával igazolják, hogy a Házirendet megismerték.
- Az iskolába felvett tanulóknak, azok szüleinek előzetes szülői értekezletén történő ismertetése megtörténik.
- A rövidített iskolai HÁZIRENDET, amely annak elektronikus és papír alapú elérhetőségét is tartalmazza, a tanuló beiratkozását követő első szülői értekezleten ismertetni kell és át kell adni. Tudomásul vételét a szülő a jelenléti ív aláírásával igazolja.
- A HÁZIREND felülvizsgálatát törvényi változás, illetve az érintettek részéről érkező kezdeményezés esetén kell elvégezni.
- Tanévkezdéskor az érintettek köre véleményezi a Házirendet és határozza meg a felülvizsgálatról.

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

**Elfogadó dokumentumok:**

- a) Jegyzőkönyv a nevelőtestületi határozatról
- b) Jegyzőkönyv a Diákönkormányzat üléséről

Pannonhalma, 2016. szeptember 1.



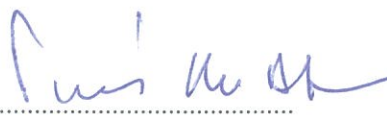
Hardi Titusz  
főigazgató



Dr. Várszegi Asztrik  
főapát, fenntartó



Kovácsné Regner Judit  
DÖK tanár



Turbók Arnold Bertalan  
igazgató



GÉHESI ISTVÁNNÉ  
SZEMÉLYTANÁR

