



HÁZIREND

RANOLDER JÁNOS RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 200434

8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 75.

A 2016. október 12. napján elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben

Tartalomjegyzék

1.	A tanulói jogviszony	3
1.1.	A tanulói jogviszony keletkezése	3
1.2.	A tanulói jogviszony megszűnése	3
2.	Tanulói jogok és köteleességek.....	3
2.1.	A tanuló jogai	3
2.2.	A tanuló köteleessége	4
3.	Vallásgyakorlással összefüggő jogok és kötelezettségek.....	5
4.	Diákönkormányzat	5
5.	Az iskolai élet rendje.....	6
5.1.	A napi munkarend	6
5.2.	Csengetési rend: Minden szünet 10 perces, csak a tízórais 20 perces.....	6
5.3.	Hetesi feladatok	7
5.4.	A tanulók felszerelése.....	7
5.5.	A tanulók egészség- és balesetvédelme.....	7
5.6.	Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése.....	8
5.7.	A tanulók tantárgyválasztása	8
5.8.	Tanítási órákon kívüli foglalkozások	8
6.	Tantárgyi, tanulmányi felmentések	9
6.1.	A tanulók jutalmazásának elvei, a fegyelmező intézkedések formái	9
6.1.1.	A tanulók jutalmazásának elvei.....	9
6.1.2.	Fegyelmi intézkedések	10
6.1.3.	A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, a diákok véleményezési joga	11
6.2.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	11
6.2.1.	Vizsgarend.....	12
6.3.	Mulasztás, késés	14
6.4.	Szociális alapon járó támogatások és felosztásuk elve.....	15
6.5.	Diákétkeztetés, napközis foglalkozás, tanulószoba.....	15
6.6.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	16
6.6.1.	Étkezési térítési díj	16
6.6.2.	Egyéb térítési díjak.....	16
6.7.	A tanulókkal kapcsolatos ügyiratokat, kérelmeket 30 napon belül kell elbírálni.....	16
7.	Ellenőrző könyv, diákigazolvány	16
8.	Az iskola tulajdonának védelme, kártérítési kötelezettség.....	17

9.	Az egyes létesítmények használati rendje	17
9.1.	Iskolai könyvtár	17
9.2.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	18
9.3.	Sportlétesítmények	19
10.	Tűzrendészet és balesetvédelem	19
11.	Programok, rendezvények	19
12.	Köszönés	19
13.	Értéktárgyak	20
14.	Vegyes rendelkezések	20
15.	Záró rendelkezések	20

A **Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola** házirendje az iskola nevelőinek közreműködésével, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat egyetértésével készült. Betartása minden diák, pedagógus és alkalmazott számára kötelező, ugyanis felelősséggel tartozik, ha az intézményi szabályzatban foglaltakat megszegi. A kötelességszegő tanulóval szemben fegyelmi büntetést állapíthat meg az iskola, ill. fegyelmező intézkedéseket alkalmazhat.

A tanuló kártérítési felelősséggel tartozik az általa vétkesen okozott kárért.

Célkitűzése: a tanulókra vonatkozó jogszabályok, rendeletek, belső iskolai szabályok, eljárások egységes keretbe foglalása.

1. A TANULÓI JOGVISZONY

1.1. A tanulói jogviszony keletkezése

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll.
- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.
- A tanulói jogviszony meglétét a diákigazolvány, az osztálynapló, törzslap ellenőrző könyv és az iskola névsora dokumentálja.

1.2. A tanulói jogviszony megszűnése

- ha a tanulót egy másik iskola átvette, az átvétel napján,
- az utolsó évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni.

2. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanulói jogok és kötelességek rendszerét a Köznevelésről szóló törvény fogalmazza meg. A jogok és kötelességek gyakorlásának szabályait a következők szerint határozza meg a Házirend:

2.1. A tanuló jogai

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, a tanórákon részt vegyen.

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek és bánásmódnak.
- Válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben, tartós tankönyv ellátásban részesüljön.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 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.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrejöttét.
- Tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről.
- Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- Érdekképviselőként a diákönkormányzathoz forduljon, javaslatot tegyen, kérdést intézzon a vezetőihez, tanáraihoz, amelyben érdekelt, panaszával felkeresheti a döntésre jogosult személyeket.

2.2. A tanuló kötelessége

- A legjobb tudása és képessége szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogát tiszteletben tartani, tiszteletet tanúsítani irántuk.
- Segítse rászoruló tanulótársait
- Betartani az iskola tanórai, tanórán kívüli foglalkozásainak, az iskolához tartozó területeknek a rendjét.
- A tanítási óra elején köteles leadni a mobiltelefonját, amennyiben ezt megszegi, fegyelmi vétséget követ el.
- Megtartsa a Házirendben foglaltakat.

A tanulók nagyobb közösségét érintő ügyek eldöntése előtt kötelezően ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösségének minősül: egy évfolyam.

3. VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

- Iskolánk a keresztény vallás iránt elkötelezett intézményként működik, az első osztályba elsősorban római katolikus vagy református és evangélikus gyermekek felvételét szorgalmazzuk
- Tiszteletben tartjuk egymás vallási, világnézeti meggyőződését
- A református és evangélikus tanulóinknak joga van a saját felekezetük szerinti hitoktatásban részt venni, de a diákmiséken együtt van mindenki.
- A tanulók a tanítást közös imával kezdik és fejezik be, és havonta egyszer, a hónap első hétfőjén közös szentmisén vesznek részt.
- Iskolánk keresztény szellemiségéből adódóan a tanulók viselkedésükkel, öltözködésükkel nem sérthetik mások vallási meggyőződését
- A tanulók öltözködésében mutatkozzon meg az iskola keresztény szellemisége, ruházatuk legyen ápolts és ízléses, ünnepi viselet: sötét szoknya vagy nadrág, fehér felső
- A tanulók a tanítási időn kívül is kötelesek a keresztény értékrendet képviselni, az iskola hírét öregbíteni.
- A tanulók 21 óra után csak a szülők írásbeli engedélyével tartózkodhatnak nyilvános helyen.

4. DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A demokratikus iskolai élet egyik biztosítékaként diákönkormányzat működik az iskolában. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, alanyi jogon az iskola valamennyi tanulója a tagja.

- Osztályszinten a diákönkormányzat formája az osztálygyűlés.
- Az osztályok két fő delegáltja képviseli az osztályközösséget, az iskolai diákönkormányzatban az 5. osztálytól.
- Az 1-4. osztályok képviselőjét 2 fő 4. osztályos tanuló látja el.
- Az iskolai diákönkormányzat a tanulók legfelsőbb képviselője, amely meghatározott terv szerint dolgozik, működését külön szabályozzuk.
- A tanulókat érintő kérdésekben a diákképviselők véleményt nyilváníthatnak a nevelőtestület ülésein, valamint az iskola fórumain.
- A diákönkormányzati munkát osztályszinten az osztályfőnökök, iskolai szinten az igazgató által megbízott diákönkormányzatot segítő pedagógus támogatja.
- A diákönkormányzat működéséhez a szükséges technikai feltételeket az iskola biztosítja.
- A diákönkormányzat tevékenységi köre kiterjed: diák-önkormányzati nap, farsang, iskolarádió, iskolaújság megszervezésére.

5. AZ ISKOLAI ÉLET RENDJE

5.1. A napi munkarend

- A tanítási nap rendjének az alapja az órarend és a terembeosztás, melynek betartása kötelező. Esetleges módosítást csak az igazgató engedélyezhet
- A napi tanítás 8 órakor kezdődik, kötelező tanítási óra 8 óra előtt csak kivételes esetben kezdődhet. A tanítási órák időtartama 45 perc
- A tanulók a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel érkezzenek meg az iskolába. A korábban érkező tanulók részére 7³⁰ órától nevelői ügyeletet tartunk. A 7³⁰ óra előtt érkező tanulók az arra kijelölt helyen gyülekeznek pedagógus felügyelete mellett.
- A tanulók 7³⁰ órától folyamatosan vonulnak az osztályaikba. Az ügyeletes nevelők, diákok és a hetesek utasításainak betartása minden tanuló számára kötelező.
- Az első óra előtt a tanulók abban az osztályteremben tartózkodnak, ahol az órájuk lesz.
- Az 1.óra és 3.óra utáni szünetet –jó idő esetén- az udvaron töltik a tanulók , rossz időben a folyosón tartózkodnak az ügyeletes tanár és diákok felügyelete mellett. Ha az ügyeletes tanár nem érkezik, azt az ügyeletes tanuló jelzi a titkárságon.
- Iskolába érkezés után, tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök vagy az iskolavezetés engedélyével szabad elhagyni.
- A tanítási órákat zavarni nem szabad.
- Amennyiben a tanórát a nevelő az iskola épületén kívül tartja, ennek tényét előzetesen be kell jelenteni az iskolavezetésnek.
- A napközis foglalkozások 16.00 óráig tartanak. Korábban csak az a gyermek engedhető el, akit a szülő írásban elkér.

5.2. Csengetési rend: Minden szünet 10 perces, csak a tízórais 20 perces

1. óra	8.00-8.45
2. óra	8.55-9.40
3. óra	10.00-10.45
4. óra	10.55-11.40
5. óra	11.50-12.35
6. óra	12.45-13.30
7. óra	13.45-14.30

5.3. Hetesi feladatok

- A hetesek szünetben gondoskodnak a rendről, fegyelemről, az óra zavartalan kezdéséhez biztosítják a feltételeket (tisztta tábla, kréta) jelentik a hiányzókat.
- Ha a becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg a tanár, jelentik a titkárságon.
- Az óráközi szünetekben szellőztetnek, a tanítási órák után utolsónak hagyják el a termet. A felső tagozatos osztályok termeit az órát tartó tanár bezárja biztosítják a tisztaságot, a virágokat gondozzák.
- Az osztályteremben észlelt szemetelést vagy okozott kár elkövetőjét jelentik a szaktanárnak vagy az ügyeletes vezetőnek.
- A hetest az előző héten az osztályfőnök jelöli ki.
- Iskolánk bármely tanulója kezdeményezheti diákkör megalakítását.

5.4. A tanulók felszerelése

- A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges felszereléseit köteles magával hozni.
- A tanórához szükséges felszerelést a szaktanár határozza meg.
- Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal.
- A mobiltelefont tanulóink a tanítási idő alatt nem használhatják, telefonjaikat kötelesek kikapcsolni, és az 1. tanítási óra előtt leadni.
- A különböző lejátszó eszközöket (CD, MP3) a szünetekben sem használhatják.

5.5. A tanulók egészség- és balesetvédelme

A tanulók egészség- és balesetvédelme kiemelten fontos. Ebből következően iskolánk tanulóinak nem engedélyezett:

- testékszer viselése, tetoválás, testfestés
- ruházaton, felszereléseken hosszú láncok, erős szegecsek viselése
- hiányos, illetve nem megfelelő méretű ruházat viselése

Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti munkájuk során meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset megelőzési szabályozat a tanulókkal betartatni.

5.6. Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése

- A szaktanárok az órákon rendszeresen ellenőrzik és értékelik a tanulók felkészülését, előrehaladását.
- Az értékelés az elsőm osztályban szöveges értékeléssel, a többi osztályban érdemjegyekkel történik. *A 2010/2011. tanévtől az 1. évfolyamot végzett tanuló csak abban az esetben utasítható évfolyamismétlésre, ha a tanulmányi követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztások miatt nem tudja teljesíteni.* Nem vonatkozik ez a szabály a 2-4. évfolyamokra.
- A témazáró vagy nagyobb egységet számon kérő dolgozatokat legalább 3 tanítási nappal korábban be kell jelenteni.
- Egy tanítási napon kettőnél több témazáró nem íratható.
- A megírt dolgozatokat a szaktanár 10 tanítási napon belül kijavítja és értékeli.
- A felsős tanuló a kapott érdemjegyet beírja az ellenőrző könyvébe. Ezt a jegyet a szaktanár kézjeggyel érvényesíti. A tanuló a jegyeket és egyéb bejegyzéseket rendszeresen (hetente legalább egyszer) láttamoztatja a szülővel (gondviselővel).

5.7. A tanulók tantárgyválasztása

- Iskolánkban választható tantárgy az idegen nyelv.
- Az idegen nyelvre jelentkezés előző tanévben a tankönyvrendeléssel valósul meg.

5.8. Tanítási órákon kívüli foglalkozások

- A tanuló részvétele a tanórán kívüli tevékenységeken – a fejlesztő foglalkozásokat kivéve – önkéntes
- A szakköri foglalkozásokon az év eleji jelentkezés alapján felvett tanulók vesznek részt.
- A szakköri tagság egy évre szól, felvétel esetén részvétele kötelező
- Az iskola énekkarában a jó hallású tanulók részvétele ajánlott.

6. TANTÁRGYI, TANULMÁNYI FELMENTÉSEK

Tantárgyi, tanulmányi felmentéseket a szakorvosi ill. Nevelési Tanácsadó javaslata alapján az igazgató engedélyezi. Az engedély tartama a javaslatban szereplő időpontig érvényes.

6.1. A tanulók jutalmazásának elvei, a fegyelmező intézkedések formái

6.1.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás:

- szolgálja a személyiség fejlesztését,
- vegye figyelembe a tanuló képességeit és köteleességteljesítésének minőségét
- differenciáljon személyre szabottan
- alakítsa ki a közösség értékelésének pozitív normáit
- alakítsa ki egymás értékes tulajdonságainak megbecsülését
- kitartó szorgalom, közösségért végzett többletmunka, templomi szolgálat, hetesi teendők példamutató ellátása, közösségért végzett kimagasló munka, példás magatartás, pályázaton, szemlén, versenyen való eredményes szereplés, aktív szakköri és szaktárgyi tevékenység, önkormányzati munka.

Jutalmat adhat:

szaktanár, szakkörvezető, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület. Jutalmazást javasolhatnak az előzőekben felsorolt személyek és közösségek tagjai, valamint vezetői.

Jutalmazási formák:

1. Szaktanári dicséret (naplóba, ellenőrzőbe)
2. Szakkörvezetői dicséret (naplóba, ellenőrzőbe)
3. Osztályfőnöki dicséret (naplóba, ellenőrzőbe)
4. Diák-önkormányzati dicséret (naplóba, ellenőrzőbe)

5. Igazgatói dicséret (naplóba, ellenőrzőbe)
6. Nevelőtestületi dicséret (naplóba, bizonyítványba)
7. Évzáró ünnepségen a megyei és országos versenyeken kimagasló eredményt elért tanulók dicséretet kapnak.

Egyéb díjak:

Ranolder díj: az iskola hírnevét öregbítő, éveken át nyújtott magas szintű tanulmányi, művészeti és közösségi munkáért

Tündérrózsa díj: az iskola néptáncsoportjában végzett kiemelkedő munkáért

- a diákönkormányzat által adott dicséretek az egész tanulóifjúság előtt nyilvánosságra hozzuk körözhvény , hangosbemondó vagy iskolaújság útján
- pályázatok elnyerésében előnyt biztosítunk a dicséretet kiérdemelt tanulóknak, közösségeknek.

6.1.2. Fegyelmi intézkedések

Ha a tanuló kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A közoktatási törvény 76. és 77. §-a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

Ennek alapján a *fegyelmi büntetés* lehet:

- osztályfőnöki szóbeli-írásbeli figyelmeztetés-intés-megrovás
- szaktanári figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés- intés-megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés-intés –megrovás-kizárás

Fegyelmező intézkedések:

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,

- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Súlyos fegyelmi vétség (szándékos testi sértés, megbotránkoztató erkölcsi-, és anyagi kár okozása) esetén az egyes fegyelmi fokozatok átugorhatók.

6.1.3. A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, a diákok véleményezési joga

- A tanítással, a tanuló értékelésével, a vele való bánásmóddal, vagy az iskola életét befolyásoló aktuális kérdéssel kapcsolatban a tanuló vagy szülő tájékoztatást kérhet az iskola vezetőitől, nevelőitől.
- A tájékoztatás alkalmai a tanulók számára: osztályfőnöki óra, diákönkormányzat fórumai, illetve előre egyeztetett időpontok. A tájékoztatás alkalmai szülők számára: szülői értekezlet, fogadóóra, ill. előre egyeztetett időpontok.
- A vélemény-nyilvánítási jog nem sértheti a tanulói jogokat és köteleességeket, melyet a köznevelési határoz meg. A vélemény-nyilvánítás fórumai megegyeznek a tájékoztatás fórumaival.
- Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat tájékoztatja az iskolai házirendről, a mulasztások igazolásának rendjéről, valamint következményéről, a magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskolai munkaterv tanulókat érintő kérdéseiről.
- A szaktanár a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamra lépés feltételeiről.
- A szaktanár a tanulót folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről.

6.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény

munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

6.2.1. Vizsgarend

Általános fogalmak

Tanulmányok alatti vizsgák Az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint a pótló és javítóvizsgát együtt: tanulmányok alatti vizsgának nevezzük.

Osztályozó vizsga Az osztályozó vizsgával a félévi, ill. az év végi osztályzatok megállapítása történik. Intézményünkben osztályozó vizsgát tesznek azok a tanulók, akik arra jelentkeznek, illetve akik számára az igazgató határozata előírja. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsga A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel. Pl. iskolaváltáskor, vagy egyik tanulmányi területről egy másikra átmenetkor az addig nem tanult vagy alacsonyabb fokon tanult tárgyakból teendő számonkérés.

Javítóvizsga Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – egy vagy két tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, illetve akik számára az igazgató határozata előírja.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A vizsgázó értesítése:

Az iskola előzetes értesítést küld (magántanulóknak, javító- és osztályozóvizsgát illetve különbözeti vizsgát tevőknek írásban), amely tartalmazza:

- A vizsga helyét (szóbeli és írásbeli résznél)
- A vizsga időpontját (szóbeli és írásbeli résznél)
- A vizsgatárgyakat és azok vizsgáztatásának módját
- A szükséges segédeszközöket, amelyeket a vizsgázónak magával kell hoznia.

Amennyiben a tanuló az osztályozóvizsgán nem tud megjelenni, akadályoztatását írásban kell jeleznie az iskola igazgatójának, és ebben az esetben augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kijelölt javítóvizsga időszakában adhat számot tudásáról.

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- különbözeti.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,

- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

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

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

6. A vizsgák időpontját, helyét az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők alsó és felsős munkaközösségeinek szaktanárai állapítják meg.

Különbözeti vizsgát akkor kell tenni a tanulónak, ha:

7. Más iskolából érkezett, és a helyi tantervtől eltérő rendszerben tanult és mások az iskola követelményei. Különbözeti vizsgában érintett tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, matematika, természetismeret, kémia, fizika, biológia, földrajz, idegen nyelv.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli és szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulónak tanév végén:

ALSÓ TAGOZAT

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Magyar irodalom	+	+	
Magyar nyelv	+	+	
Idegen nyelv	+	+	
Matematika	+		
Hittan		+	
Környezetismeret	+	+	
Ének-zene			+
Vizuális kultúra			+
Technika és életvitel			+
Testnevelés és sport			+

FELSŐ TAGOZAT

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Magyar irodalom	+	+	
Magyar nyelv	+	+	
Idegen nyelv	+	+	
Matematika	+		
Hittan		+	
Történelem	+	+	
Természetismeret	+	+	
Kémia	+	+	
Fizika	+	+	
Biológia	+	+	
Földünk és környezetünk	+	+	
Ének-zene			+
Vizuális kultúra			+
Technika és életvitel			+
Testnevelés és sport			+
Informatika	+	+	+
Hon és népismeret	+	+	

A számonkérés formái a tanuló képességeinek megfelelően módosíthatók.

A vizsgák követelményei:

Az iskola helyi tantervében évfolyamonként meghatározott ismeretanyagot öleli fel és ennek tudását követeli meg a tanulóktól. Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott tanév adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Az egyes vizsgatárgyak számonkérési formái:

Írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni az elméleti tantárgyakból. A vizsga során figyelembe vesszük a szakértői bizottság mentesítésekre vonatkozó javaslatait. Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével, különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű tanulásban akadályozott tanulók értékelésére a követelményrendszer alapján. Az SNI-s és BTM-es tanulók írásbeli és szóbeli vizsgáira a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 68§(1) és a 69§(1) szakaszai a mérvadók.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az 1.számú melléklet tartalmazza.

6.3. Mulasztás, késés

Ha a tanuló késik a tanóráról, a késés időtartamát percre pontosan be kell írni a haladási naplóba, a késést írásban igazolni kell(a percek összeadódnak)

- Az iskolából való távolmaradást igazolni kell.

- A mulasztás igazolt, ha azt előre engedélyezte az osztályfőnök, illetve az igazgató. 1-3 napos távolmaradásra az osztályfőnök, az ennél több napos távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt. Az engedély kérése hivatalos kikérővel, vagy az ellenőrző könyvbe írt szülői kérvény formájában történhet.
- Az előre nem látható esemény esetén a szülő köteles az osztályfőnököt a mulasztás napján értesíteni.
- A szülő hiányzást csak alapos indokkal igazolhat.
- Az ismételt egy napos hiányzások esetén az osztályfőnök orvosi igazolást kérhet.
- Az igazolást a tanuló a következő osztályfőnöki órán köteles átadni.
- Ha a tanuló a mulasztást követő 8 napon belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott óráit igazolatlanoknak tekintjük, melyről a szülőt az osztályfőnök értesíti.
- A tanóráról való késéseket a hiányzások rendje szerint igazolni kell. Ennek hiányában az összegyűlt késések igazolatlan hiányzásnak minősülnek. Ha pár percet késik, azt is be kell írni, mert a késések összeadódnak.
- A gyógytestnevelés az oda soroltak számára kötelező tanóra, a tanóráról való hiányzást igazolni kell.

Az igazolatlan mulasztások miatti intézkedések rendje:

1 óra osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés

2 óra osztályfőnöki intés, a szülő írásbeli tájékoztatása

10 óra igazolatlan hiányzás esetén az igazgató értesíti tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

250 óra hiányzás(igazolt és igazolatlan együttesen, vagy a tanítási órák számának 30%-át meghaladó) esetén a tanév végén nem osztályozható, tehát évfolyamismétlésre bocsátható. A nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

6.4. Szociális alapon járó támogatások és felosztásuk elve

Iskolánk kizárólag az alanyi jogon járó támogatásokat (kedvezményes étkezés, ingyenes tankönyv) biztosítja tanulóinknak az ide vonatkozó rendelkezések szerint.

6.5. Diákétkeztetés, napközis foglalkozás, tanulószoba

- Valamennyi tanuló igényelheti a napközis és menzás diákétkeztetési ellátást.
- Napközibe jelentkezni tanév elején, az osztályfőnökknél illetve a napközis nevelőnél, az első osztályosoknak pedig a beiratkozáskor lehet.

- A napközi otthoni ellátásban részesülő alsó tagozatos tanulók a napközis csoport vezetőjével mennek ebédelni.
- A menzás tanulók az utolsó tanítási órák után az menzás tanulók ebédeltetésével megbízott tanár felügyelete mellett étkezhetnek.
- Étkezést lemondani a tárgynapot megelőző nap reggel 8 óráig lehet.
- Napköziből kiiratkozni az igazgatóhoz írásban benyújtott kérelem alapján lehet.

6.6. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

A térítési díjakkal kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 37. § szerint az iskola az állami fenntartású intézményekkel áll összhangban.

6.6.1. Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjának befizetése a kijelölt napokon a gazdasági irodában történik. A díj befizetésének elmulasztása az étkezésből való kimaradást vonja maga után. A tanuló betegsége, hiányzása esetén a távolmaradás napján reggel 8,30-ig lehet lemondani a következő naptól az étkezést. a következő napra vonatkozóan.

6.6.2. Egyéb térítési díjak

Az iskola által biztosított ingyenes szolgáltatásokon kívül meghatározhat olyan tanórán kívüli foglalkozásokat (pl. kirándulások) amelyek fizetési kötelezettséggel járnak a szülő részéről. Ezekről a foglalkozásokról kötelező írásban kikérni a szülő véleményét legalább 1 héttel a foglalkozás előtt. Az intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összegéről tájékoztatni kell az iskola igazgatóját, aki iskolavezetőségi értekezleten többségi szavaztatással dönt a program megvalósításának lehetőségéről.

6.7. A tanulókkal kapcsolatos ügyiratokat, kérelmeket 30 napon belül kell elbírálni.

7. ELLENŐRZŐ KÖNYV, DIÁKIGAZOLVÁNY

- Az ellenőrző könyv a tanuló okmánya, amit gondosan meg kell őrizni, és mindennap az iskolába el kell hozni. A közleményeket a tanuló a legrövidebb időn belül láttamoztassa a szülővel, az érdemjegyeket az osztályfőnöki óra napjára írassa alá.
- Az ellenőrző könyv elvesztése esetén új könyvet kell vásárolni, ismételt elvesztése esetén többszörös áron.
- Minden írásbeli értesítés, kérelem, az iskola és a szülő között az ellenőrző könyvön keresztül történik.
- A diákigazolvány szintén a tanuló okmánya, melyet szintén gondosan meg kell őrizni.
- Elvesztése esetén az új diákigazolványt ismét meg kell vásárolni.

8. AZ ISKOLA TULAJDONÁNAK VÉDELME, KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

- Az iskola épülete, berendezése, felszerelésének megőrzése, védelme minden tanuló számára kötelező.
- Minden osztály tanulói közössége a tanévre terjedően átvesz egy termet, hogy azt gondozza.
- Ha a tanuló az iskolának vagy társainak anyagi kárt okoz, akkor az iskola igazgatója vizsgálatot indít a kárt okozó személy megállapítására a körülmények tisztázására. A károkozó az okozott kár mértékétől függően kártérítést köteles fizetni, illetve az okozott kárt helyreállítani köteles.
- Nem kell megtéríteni, ha az elháríthatatlan cselekvés - életmentés, balesetveszély elhárítása- közben történik.
- Minden tanuló joga, hogy rendelkezzen biztosítással, a biztosítási társasággal szembeni ügyek intézésében az iskola- a biztosítási felelős személyében- segítséget ad a tanulóknak.
- Az iskola nem vállal anyagi és kártérítési felelősséget a tanulók személyes tárgyaiért. Az iskola tanulói által tanórán készített termékeket az iskola nem értékesíti.

9. AZ EGYES LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATI RENDJE

- Az intézmény a tanítási napokon reggel 7 órától, a szervezett foglalkozásokig, de legkésőbb 18⁰⁰ óráig tart nyitva.
- Tanítási idő után a tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában, foglalkozások előtt gyülekezni az iskolai könyvtárban kell.
- A tanulók az iskola létesítményeit csak nevelői felügyelettel használhatják.
- A szaktantermeket csak működési rendjüknek megfelelően lehet használni.

A napközis foglalkozás 16,00 óráig tart, a diákok addig tartoznak pedagógus felügyelete alá.

16,00- 16,30-ig várakozhatnak egy arra kijelölt teremben egy ügyeletes nevelővel.

9.1. Iskolai könyvtár

- Az iskolai könyvtárnak minden tanuló alanyi joggal tagja.
- Kölcsönzött könyvekért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.
- A tartós használatba vett illetve kikölcsönzött könyveket a tanév végén a könyvtárba vissza kell vinni, addig nem kap bizonyítványt a tanuló.

Felmenő rendszerben 2013. szeptember 1-jétől egy-egy évfolyamon a tanulók ingyen kapják az államtól a tankönyveket, amelyeket a könyvtárból kölcsönzünk ki. Tankönyvosztáskor a szülő az átvételt aláírásával igazolja. Az átvett könyv számát a tanuló neve mellé írjuk. Tanév végén a tanuló köteles visszaadni ép állapotban a könyvet. 2013. szeptember 1-jén az első osztály kap ingyen tankönyvet.

Aki jogosult tartós tankönyvek használatára (felmenő rendszerben a tankönyvek 2013. szeptemberétől, valamint a többi évfolyamokon a törvényben meghatározott kedvezményekre feljogosító iratok igazolásával a rászoruló tanulók) tankönyvosztáskor a tanulónak felhasználásra térítésmentesen kiosztják a tankönyvosztással megbízott dolgozói. A tankönyvosztásról az szülők értesítést kapnak az iskola honlapján, valamint a hirdetőtáblán.

A pedagógusok a tanári példányokat, kézikönyveket a tanév elején kölcsönözhetik a könyvtárból és tanév végén kötelesek visszavinni azokat a könyvtárba.

9.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A tankönyvellátás rendjében évente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola könyvtárosa gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

9.3. Sportlétesítmények

- Az iskola sportfelszerelései a testnevelés órákon túl a szakköri foglalkozások, sportcsoportok edzésein, illetve szervezett sportprogramokon használhatók.
- A balesetveszély miatt minden esetben csak tanári felügyelettel használhatók a sportlétesítmények.

10. TŰZRENDÉSZET ÉS BALESETVÉDELEM

- A tűzrendészettel és balesetvédelemmel kapcsolatos utasításokat tanév elején az iskola tűz- és balesetvédelmi felelőse közli a tanulókkal
- Ha baleset történik az iskola területén, azonnal értesítendő a balesetvédelmi felelős, az ügyeletes pedagógus, vezető, aki a szükséges teendőket megteszi.
- Az iskola könyvtárában, tanári szobájában elhelyezett mentődobozt az ott dolgozó felnőtt használhatja
- Az iskola területén kialakuló balesetveszélyes helyzeteket minden tanuló azonnal köteles jelenteni az intézmény bármely dolgozójának.

11. PROGRAMOK, RENDEZVÉNYEK

- Diákjaink az iskolai programokon, az ünnepélyeken, a tanulmányi kirándulásokon és az iskolai munkatervben előírt közösségi rendezvényeken kötelesek részt venni.
- Az ünnepi alkalomnak megfelelően öltözködni. 10 perccel a kezdés előtt megjelenni.

12. KÖSZÖNÉS

A tanulók az iskola tanárait, dolgozóit, az iskolába érkező felnőtteket mindenkor előre köszöntsék „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel!

Az osztályba érkező felnőttet felállással köszöntik.

13. ÉRTÉKTÁRGYAK

- A tanuló csak a személyes költségeit szolgáló pénzt hozza magával az iskolába, illetve az iskolai rendezvényre!
- Az őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Órákon az öltözőket zárjuk, ha nem lehetséges, akkor az értékek megőrzésére a tanárok megkérhetők.

14. VEGYES RENDELKEZÉSEK

A házirend elhelyezésre kerül:

- az osztálytermekben,
- diákönkormányzatnál,
- igazgatónál,
- tanári szobában.
- könyvtárban

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálya az iskolai nevelőtestület, a dolgozók és a tanulók teljes körére kiterjed.

A módosított Házirend 2017. szeptember 1. napján lép hatályba és ezzel a 2011. szeptember 1. napján elfogadott Házirend hatályát veszti.

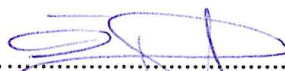
NYILATKOZATOK:

A Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény 2011. szeptember 1. napján elfogadott Házi rendjének módosítását 2016. október 12. napján tartott értekezletén elfogadta, a módosításokkal egységes szerkezetben.

Kelt: Keszthely, 2016. október 12.



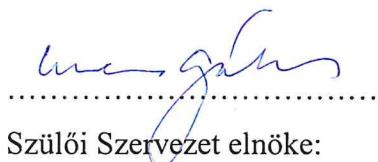
nevelőtestület képviselője



igazgató

A Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola Házi rendjének módosítását a Szülői Szervezet képviselői a 2016. október 11. napján tartott értekezleten megtárgyalták, véleményezték, és a benne foglaltakkal egyetértenek.

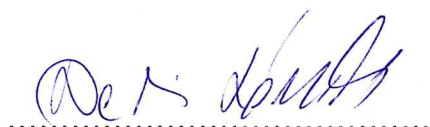
Keszthely, 2016. október 11.



Szülői Szervezet elnöke:

A Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola Házi rendjének módosítását a Diákönkormányzat képviselői a 2016. október 12. napján tartott ülésen megtárgyalták, véleményezték, és a benne foglaltakkal egyetértenek.

Keszthely, 2016. október 12.



A Diákönkormányzat elnöke

Fenntartói jóváhagyás

A Ranolder János Római katolikus Általános Iskola Házi rendjének módosítását a fenntartó nevében jóváhagyom.

Veszprém, 2016. október 19.

