



## HÁZIREND

**RANOLDER JÁNOS**

**RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA**

OM 200434

8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 75.

Elfogadva: 2024. augusztus 30.

Hatályba lépés: 2024. szeptember 1.

### **Módosítások:**

1. módosítás: 2025. augusztus 29.

.....

.....

.....

## Tartalom

|       |                                                                                  |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | TÖRVÉNYI ALAPOK.....                                                             | 4  |
| 2     | AZ ISKOLA HIVATALOS ADATAI .....                                                 | 4  |
| 3     | A HÁZIRENDRŐL.....                                                               | 5  |
| 4     | A tanulói jogviszony .....                                                       | 6  |
| 4.1   | A tanulói jogviszony keletkezése.....                                            | 6  |
| 4.2   | A tanulói jogviszony megszűnése .....                                            | 6  |
| 5     | Tanulói jogok és köteleességek .....                                             | 6  |
| 5.1   | A tanuló jogai.....                                                              | 6  |
| 5.2   | A tanuló kötelessége .....                                                       | 7  |
| 6     | Vallásgyakorlással összefüggő jogok és kötelezettségek .....                     | 8  |
| 7     | Diákönkormányzat.....                                                            | 9  |
| 8     | Az iskolai élet rendje.....                                                      | 9  |
| 8.1   | A napi munkarend .....                                                           | 9  |
| 8.2   | Csengetési rend .....                                                            | 10 |
| 8.3   | Hetesi feladatok .....                                                           | 10 |
| 8.4   | A tanulók felszerelése .....                                                     | 11 |
| 8.5   | A tanulók egészség- és balesetvédelme.....                                       | 11 |
| 8.6   | Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése.....                                  | 12 |
| 8.7   | A tanulók tantárgyválasztása .....                                               | 12 |
| 8.8   | Tanítási órákon kívüli foglalkozások.....                                        | 12 |
| 9     | Tantárgyi, tanulmányi felmentések.....                                           | 12 |
| 9.1   | A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái ..... | 13 |
| 9.1.1 | A tanulók jutalmazásának elvei .....                                             | 13 |



|       |                                                                                                                                                                                 |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9.1.2 | Fegyelmi intézkedések .....                                                                                                                                                     | 16 |
| 9.1.3 | A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, a diákok véleményezési joga.....                                                                           | 17 |
| 9.2   | Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje ..... | 18 |
| 9.3   | Mulasztás, késés.....                                                                                                                                                           | 18 |
| 9.4   | Szociális alapon járó támogatások és felosztásuk elve .....                                                                                                                     | 19 |
| 9.5   | Diákétkeztetés, napközis foglalkozás .....                                                                                                                                      | 19 |
| 10    | Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése .....                                                                                                                         | 20 |
| 11    | Tanuló által előállított alkotás vagyoni joga .....                                                                                                                             | 20 |
| 12    | Okmányok.....                                                                                                                                                                   | 20 |
| 13    | Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok .....                                                                                                                 | 20 |
| 14    | Az iskola tulajdonának védelme, kártérítési kötelezettség .....                                                                                                                 | 21 |
| 15    | TŰZRENDSZET ÉS BALESETVÉDELEM .....                                                                                                                                             | 22 |
| 16    | TEREMTÉSVÉDELEM .....                                                                                                                                                           | 23 |
| 17    | Programok, rendezvények.....                                                                                                                                                    | 23 |
| 18    | Köszönés .....                                                                                                                                                                  | 23 |
| 19    | a házirend módosítása.....                                                                                                                                                      | 24 |
| 20    | LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....                                                                                                                                                       | 24 |

## 1 TÖRVÉNYI ALAPOK

### Ezen házirend:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 275/2019. (XI.21.) Korm. rendelet az óvodába járással és a tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról rendelkezései
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény
- az intézmény Pedagógiai Programja
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

## 2 AZ ISKOLA HIVATALOS ADATAI

Intézmény neve: Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Intézmény székhelye: 8360 Keszthely, Kossuth Lajos u. 75.

Intézmény OM azonosítója: 200434

Tel.: 83/312-657, Rezi: +36-30-108-88-65

E-mail: [ranolder.keszthely@gmail.com](mailto:ranolder.keszthely@gmail.com)

Intézmény honlapja: <https://ranolderkeszthely.hu>

Intézmény fenntartója: Veszprémi Főegyházmegye, Veszprémi Érsekség

Főigazgató: Gyuk Balázs György

Laky Demeter Római Katolikus Tagiskola intézményegység-vezetője: Gulyásné Klujber Ildikó

Igazgatóhelyettes: Szabó Andrea

Iskolatitkár: Németh Gabriella, Szalai Jozefina

Lelki igazgató: Földi István, Kiss László

Gyermekvédelmi felelős: Szabó Andrea, Gránicz Orsolya



### 3 A HÁZIRENDRŐL

A **Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda** házirendje jogforrás, melynek megsértése jogsértés. A Házirendet az intézmény vezetősége az iskola nevelőinek közreműködésével, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat egyetértésével készítette el. Betartása minden diák, pedagógus és egyéb alkalmazott, illetve szülő számára kötelező, ugyanis intézményünkért mindannyian felelősek vagyunk. A Házirend megsértése fegyelmi eljárást von maga után, a tanulóval, illetve dolgozóval szemben ebben az esetben fegyelmi büntetést, fegyelmező intézkedéseket alkalmazhat az intézmény.

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

**A Házirend hatálya:** A Házirend, a **Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola és a rezi Laky Demeter Római Katolikus Tagiskola** – alább hivatkozva mint Rezi tagintézmény - minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

**A Házirend érvényessége:** A Házirend, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

#### 3.2. A Házirend nyilvánossága

3.2.1 A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek / gyermeknek, szülőnek, valamint a alkalmazottaknak / meg kell ismernie.

3.2.2. A Házirend megtekinthető:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény irattárában
- az intézmény igazgatójánál
- az osztálytermekben
- az iskola honlapján

3.2.3. A Házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatjuk.

3.2.4. A Házirend rendelkezéseinek szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év elején az szülői értekezleten ismertetjük.

3.2.5. A Házirendről minden érintett tájékozódást kérhet az iskola vezetőségétől előre egyeztetett időpontban.

## 4 A TANULÓI JOGVISZONY

### 4.1 A tanulói jogviszony keletkezése

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, mely jogviszony a beíratás napján jön létre.

A tanulói jogviszony meglétét a diákigazolvány, az elektronikus napló, a törzslap, az ellenőrző könyv és/vagy tájékoztató füzet és a KIR-rendszer dokumentálja.

A tanulói jogviszony létrejöttékor a szülő nyilatkozik a szülői felügyelet gyakorlásáról.

### 4.2 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.

## 5 TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanulói jogok és kötelességek rendszerét a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény fogalmazza meg. A jogok és kötelességek gyakorlásának szabályait a következők szerint határozza meg a Házi Szabályzat:

### 5.1 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, ingyenes tankönyvellátásban 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 diákképviseletben.
- Érdekképviseletért a diákönkormányzathoz forduljon, javaslatot tegyen, kérdést intézzen a vezetőihez, tanáraihoz, amelyben érdekelt, panaszával felkeresheti a döntésre jogosult személyeket.

## 5.2 A tanuló kötelessége

A tanulóra vonatkozó szabályok, kötelezettségek nemcsak az iskola területén, hanem minden intézmény által szervezett foglalkozásra, rendezvényre, kirándulásra érvényesek, annak helyszínétől, idejétől függetlenül.

- A legjobb tudása és képessége szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- A rábízott feladatot (pl. ügyelet) köteles maradéktalanul ellátni.
- 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.
- Tiltott eszközök: A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket tilos hozni: 8 centiméter szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugós kés, felajzott íj, szigonypuska, paritty, csúzli, ólmosbot, gázspray, elektromos sokkoló, mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek. Emellett tilos minden olyan termék bevitele az iskolába, amelyet 18 év alatti nem is vásárolhat. Ilyen az alkohol, a dohánytermék, az energiatápláló vagy a kábítószer. (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet)
- További tiltott eszközök: a Ranolder iskolában és tagintézményeiben tilos továbbá bármilyen fegyver, emberi élet kioltására, testi épség megsértésére, tűzgyújtásra alkalmas eszköz, 8 cm feletti pengehosszúságú szűrő- vagy vágóeszköz (a barkácsolló és körző kivételével) behozatala.

A pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott felszólíthatja a tanulót, hogy igazolja, a tiltott eszköz nincs a birtokában. A tanulónál talált tiltott tárgyat a pedagógus átveszi, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét, gondviselőjét. Az átvett tárgyat a pedagógus a páncélszekrényben tárolja annak visszaadásáig.

- **Az iskola** a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekményeket
  - folyamatos tájékoztatással, az osztályfőnökök, szakértők, rendőri szervek, illetve az iskolapszichológus segítségével tartott érzékenyítéssel segít megelőzni,
  - a cselekmények elkövetése esetén annak alapos kivizsgálását iskolai vizsgálóbizottság felállításával, szakértők bevonásával, teszi meg,



- elbírálását a vizsgálóbizottság és szakértők bevonásával, a házirend fegyelmi gyakorlatának figyelembevételével teszi meg és alkalmazza a megfelelő intézkedéseket.

- **A diák** köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogát tiszteletben tartani, tiszteletet tanúsítani irántuk.
- Segíti rászoruló tanulótársait.
- Betartja az iskola tanórai, tanórán kívüli foglalkozásainak, az iskolához tartozó területeknek a rendjét.
- **Használatában korlátozott eszközök:** a mobiltelefonok, saját tulajdonú tabletek és notebookok, okosórák, diktafon, fényképezőgép, illetve minden internetképes digitális eszköz.

Ezeket az eszközöket az iskola területére lépés előtt kikapcsolt állapotba kell tenni, majd iskolába lépéskor azokat a diákoknak a félemeleten lévő megfelelő gyűjtődobozba kell helyezni. **Reziben, a Laky Demeter Római Katolikus Tagiskolában az iskola titkárságán kell leadni ezen eszközöket.** A tanulók azokat csak a hazamenetel előtt kérhetik ki és kizárólag az iskola területén kívül kapcsolhatják be. Amennyiben ezt megszegi a tanuló, fegyelmi vétséget követ el. (A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján.)

Rendkívül indokolt esetben, az igazgató, osztályfőnök, illetve tudatos tanórai használat céljából a szaktanár engedélye alapján felmentést kaphatnak a tanulók a tiltás alól.

- Megtartani 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.)

## 6 VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

Iskolánk a keresztény hitvilág iránt elkötelezett intézményként működik, így az első osztályba elsősorban római katolikus, református illetve evangélikus gyermekek felvételét szorgalmazzuk.

Tiszteletben tartjuk egymás vallási, világnézeti meggyőződését.

A más felekezetű tanulóinknak joga van a saját felekezetük szerinti hitoktatásban részt venni, de a diákmiséken – ha azt a gyermek saját felekezete nem szervezi meg – közösen vesz részt mindenki.

A tanulók a tanítást közös imával kezdik, illetve délben is közösen imádkoznak, havonta egyszer, a hónap első napjainak egyikén, adventben, illetve nagyböjtben közös szentmiséken és egyéb szertartásokon vesznek részt.

Iskolánk keresztény szellemiségéből adódóan a tanulók viselkedésükkel, öltözködésükkel nem sérthetik mások vallási, erkölcsi meggyőződését.

A tanulók számára nem engedélyezett: testékszer, a balesetveszélyes méretű fülbevaló, tetoválás, smink, körömfestés, műköröm és hajfestés. Ruházaton hosszú láncok, erős szegecsek viselése tilos. A ruházat nem lehet hiányos, illetve nem megfelelő méretű! A felsőruházat legalább csipőig, a szoknya





illetve a rövidnadrág legalább térdközépig kell, hogy érjen! Vágott, szakított felsőruházat, nadrágok, cipők hordása nem megengedett. Életellenes és erkölcstelen jelképeket (csontvázak, vér, erőszak- és horrorjelenetek, stb.), szöveget mutató felsőruházat nem megengedett.

A tanulók öltözködésében mutakozzon meg az iskola keresztény szellemisége, ruházatuk legyen ápoltság és ízléses, ünnepi viselet: sötét szoknya vagy nadrág, fehér felső, Ranolder címeres nyakkendő, a nyolcadikosok a nagy ünnepeken bocskai ruházatot viselnek. **A rezi tagintézményben a sötét szoknya vagy nadrág és fehér felső az elvárt ünnepi öltözködés.**

A tanulók a tanítási időn kívül is kötelesek a keresztény értékrendet képviselni, az iskola híret öregbíteni.

A tanulók, felnőtt nélkül, 21 óra után csak a szülők írásbeli engedélyével tartózkodhatnak nyilvános helyen.

## 7 DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A tanulói jogok 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 képviselőtét 2 fő 4. osztályos tanuló látja el. Az iskolai diákönkormányzat a tanulók legfelsőbb képviselőte, amely meghatározott terv szerint dolgozik, működését külön szabályozzuk. A diákönkormányzati munkát osztályszinten az osztályfőnökök, iskolai szinten az igazgató által megbízott diákönkormányzatot segítő pedagógus támogatja. A tanulókat érintő kérdésekben a diákképviselők véleményét a diákönkormányzatot segítő pedagógus tolmácsolja a nevelőtestület ülésein, valamint az iskola egyéb fórumain. A diákönkormányzat működéséhez a szükséges technikai feltételeket az iskola biztosítja. A diákönkormányzat tevékenységi köre kiterjedhet: diákönkormányzati nap, farsang, iskolarádió, iskolaújság megszervezésére.

## 8 AZ ISKOLAI ÉLET RENDJE

### 8.1 A napi munkarend

A tanítási nap rendjének az alapja az órarend és a terembeosztás, melynek betartása kötelező. Esetleges módosítást csak az iskolavezetés engedélyezhet.

A napi tanítás 8 órakor kezdődik, kötelező tanítási óra 8 óra előtt csak kivételes esetben kezdődhet. A tanítási órák időtartama 45 perc, a napközis foglalkozások ideje 60 perc.

A tanulók legkésőbb 7.45-ig érkezzenek meg az iskolába. A korábban érkező tanulók részére 7.00 órától nevelői ügyeletet tartunk. A 7.30 óra előtt érkező tanulók az arra kijelölt helyen gyülekeznek pedagógus felügyelete mellett.

A tanulók 7.30 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, onnan közösen vonulnak 7.50-re iskolánk kápolnájába a reggeli imára.



A Laky Demeter tagiskolában 7.30-tól az alsó folyosón nevelői ügyeletet tartunk, ott gyülekeznek a diákok. A Laky Demeter tagiskolában az emeleten tartjuk a közös imát az első tanóra után.

Az 1. óra és 3. óra utáni szünetet – jó idő esetén - az udvaron töltik a tanulók, rossz időben a folyosón, tanteremben tartózkodnak az ügyeletes tanár és diákok felügyelete mellett.

Iskolába érkezés után, tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök vagy az iskolavezetés engedélyével szabad elhagyni.

A tanítási órákat és egyéb foglalkozásokat hangoskodással, benyitogatással (kivéve indokolt esetben, kopogással), órai levelezéssel, egyéb figyelemeltereléssel zavarni nem szabad. A tanórán a diák köteles csendben, figyelmesen, fegyelmezetten részt venni, kérdés esetén akár jelentkezni, de semmilyen rendbontás nem megengedett.

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. A korábban való távozás a tanév elején bekért adatlapon jelzett időpontokon lehetséges. A gyermek az adott időpontban a napközit vezető pedagógus engedélyével az aulába távozik. Az ettől eltérő esetekben az adott tanítási napon reggel nyolc óráig írásban történő jelzés esetén lehetséges a távozás. Az adott időpontot megelőzően 10 perccel a szülő már aulában várja gyermekét.

## 8.2 Csengetési rend

- 1. óra 8.00 - 8.45
- 2. óra 9.00 - 9.45
- 3. óra 10.00 - 10.45
- 4. óra 11.00 - 11.45
- 5. óra 12.00 - 12.45
- 6. óra 13.00 - 13.45
- 7. óra 14.00 - 14.45
- 8. óra 15.00 - 15.45

## 8.3 Hetesi feladatok

- az osztályterem rendjére ügyelni
- letörölni a táblát
- szellőztetni
- krétáról, szivacsról, tiszta tábláról gondoskodni
- a pedagógus kérése esetén az okostáblát, vagy egyéb digitális képkészítő eszközt előkészíteni



- ha 5 percet késik a pedagógus, azt a titkárságon jelenteni kell
- az osztálytársakat csendre inteni
- alsó tagozaton összeszedni az okoseszközöket (okostelefon, okosóra), azt a tanári asztalon kijelölt helyre helyezni
- hiányzók jelentése
- a tanítási órák után utolsónak hagyják el a termet. Harmadik osztálytól az osztályok termeit rendezett állapotban hagyják el.
- az osztályteremben esetlegesen szemetelő, kárt elkövető, rendbontó iskolatársaikat figyelmeztetik a Házirendben foglaltakra.
- A hetesek abc sorrendben kettesével követik egymást, mely folyamatot az osztályfőnök koordinálja.

#### 8.4 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 szükséges eszközöket (ékszereket, digitális eszközöket, kerékpár, e-bike, e-roller és egyéb értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt) a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal.
- Az oktatáshoz szükséges prezentációs eszközöket (projektor, okostábla, szemléltető eszközök) a szünetekben sem használhatják.
- Az iskola területén megőrzött telefonokat csak tanári engedéllyel lehet használni.

#### 8.5 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, nem megfelelő méretű, a katolikus értékrendnek nem megfelelő ruházat viselése
- smink, körömfestés, műköröm, hajfestés
- a szúró-, vágó- és egyéb, testi épséget veszélyeztető eszköz magánál tartása.

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 balesetmegelőzési szabályzatot a tanulókkal betartatni.

Az iskolai elsősegély-felszerelés a tanári szoba jobb hátsó falán függő szekrényben található. **A rezi tagintézményben ugyanez a titkárságon érhető el.**

## 8.6 Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése

- A szaktanárok az órákon rendszeresen ellenőrzik és értékelik a tanulók felkészülését, előrehaladását.
- Az értékelés első osztályban, és a második évfolyam első félévében szóveges értékeléssel, a többi félévben és évfolyamokon érdemjegyekkel történik. 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, illetve, ha azt a szülő kéri.
- A témazáró vagy nagyobb egységet számonkérő 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.

## 8.7 A tanulók tantárgyválasztása

Iskolánkba történő jelentkezéskor nyilatkozik a szülő, gyermeke felekezeti oktatásáról. A választott idegen nyelvről szintén a beiratkozáskor nyilatkozik a szülő. Ennek megváltoztatásához, a változtatás igényét megelőző tanév április 30-áig van lehetőség, melynek további feltételei az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem, illetve a különbözeti vizsga sikeres letétele.

## 8.8 Tanítási órákon kívüli foglalkozások

- A tanuló részvétele a tanórán kívüli tevékenységeken – a fejlesztő foglalkozásokat kivéve – önkéntes.
- A szakköri és énekkari foglalkozásokon az év eleji jelentkezés alapján felvett tanulók vesznek részt. A szakköri órák legkorábban 13,00 órakor, legkésőbb pedig 15,00 órakor kezdődnek.
- A szakköri és énekkari tagság egy évre szól, felvétel esetén a részvétel kötelező, szakkörváltás ez idő alatt nem lehetséges.

## 9 TANTÁRGYI, TANULMÁNYI FELMENTÉSEK

Tantárgyi, tanulmányi felmentéseket, engedményeket, könnyítéseket

- a szakorvos,
- az iskolaorvos,
- a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye alapján az igazgató engedélyezi.

Az engedély tartama a javaslatban szereplő időpontig érvényes.

## 9.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái

### 9.1.1 A tanulók jutalmazásának elvei

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

A jutalmazás

- szolgálja a személyiség fejlesztését,
- vegye figyelembe a tanuló képességeit és kötelességteljesítésének minőségét,
- differenciáljon személyre szabottan,
- alakítsa ki a közösség értékelésének pozitív normáit,
- alakítsa ki egymás értékes tulajdonságainak megbecsülését,
- tükrözze a krisztusi értékrendet,
- szolgáljon példaként mások számára.

Jutalmat adhat: szaktanár, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület.

- Jutalmazást javasolhatnak: az előzőekben felsorolt személyek és közösségek tagjai, valamint vezetői. Községi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.
- Jutalmazás a következőkért jár: kitartó szorgalom, közösségért végzett többletmunka, tartós segítség vagy segítőkészség, templomi szolgálat, hetesi, ügyeletesi, felelősi teendők példamutató ellátása, közösségért végzett kimagasló munka, példás magatartás, pályázaton, szemlén, versenyen való eredményes szereplés, aktív szakköri és szaktárgyi és/vagy kulturális tevékenység, önkormányzati munka.
- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók, tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba és az elektronikus naplóba kell bevezetni. Az osztályfőnökök, a munkaközösségek, a tantestület és az igazgató javaslatára a legkiemelkedőbb viselkedésű, tevékenységű, illetve tanulmányi, művészeti és sport eredményű tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.
- Tanulóink – a Napsugár Díj esetében a szülők – kimagasló teljesítményeit az osztályozó értekezleten értékeljük. A jutalmakat tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszik át. Az adományozott elismerés mellett a tanulók könyvjutalomban is részesülhetnek. Itt tanulói közösségeket is kiemelhetünk (pl. jutalom kirándulási nap lehetővé tételével).

#### 9.1.1.1 Jutalmazási formák tanév közben

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

*Szaktanári dicséret*

*Osztályfőnöki dicséret*

*Igazgatói dicséret*

Tanulmányi versenyeken való részvételért:

- országos versenyre jutásért és részvételért – igazgatói dicséret,
- vármegyei, egyházmegyei 1 – 10 helyezésért – igazgatói dicséret,
- vármegyei, egyházmegyei 10. helyezés felett osztályfőnöki vagy szaktanári dicséret,
- egyéb versenyeken való részvételért osztályfőnöki, ill. szaktanári dicséret jár,
- egyéb kérdéses (pl. minősítő versenyek, fellépések, különleges, a fenti kategóriákba nem sorolható megmérettetések, közösségi munka, illetve önmagukat jelentősen meghaladó diákok komolyabb eredményei) tevékenységek eredményei esetén külön szaktanári, tantestületi vagy igazgatói javaslat alapján indokolt esetben bármilyen dicséret adható.

A dicséretek az elektronikus naplóba és az ellenőrzőbe is be kell vezetni.

#### 9.1.1.2 Jutalmazási formák tanév végén

##### Ranolder Díj

Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola tantestülete által alapított és az iskola hírnevét öregbítő, éveken át nyújtott magas szintű művészeti és/vagy közösségi munkáért adományozott Ranolder Díj egy emlékplakett és elismerő oklevél, melyet a mindenkorai igazgató ad át az iskola közössége előtt a tanévzáró ünnepélyen. **Ranolder Díj a Rezi Tagiskolában is kiadható.**

- 8. osztályos kaphatja, ha legalább 4 éven keresztül az iskola tanulója volt,
- magatartása többségében példás,
- folyamatosan legalább jeles tanulmányi eredményt ért el,
- hitélete példamutató,
- nem létszámfüggő – több is kiadható, ill. nem kötelező kiadni minden évben,
- extrém alkalmasság esetén a fenti szempontok némelyike alól felmentés adható a 8. osztályos diáknak.

#### Nevelőtestületi dicséret

- 8 éven át jeles tanulmányi eredményért és többségében példás magatartásért, vagy
- az adott tanévben kitűnő tanulmányi eredményéért és minimum 5 tantárgyi dicséretért, példás magatartásért,
- extrém alkalmasság esetén a fenti szempontok némelyike alól felmentés adható.

#### Igazgatói dicséret

- kiemelkedő közösségi és/vagy kulturális munkájáért, vagy
- az adott tanévben elért kitűnő tanulmányi eredményért és legalább jó magatartásért, vagy
- vármegyei, országos és egyházmegyei tanulmányi vagy művészeti versenyeken kimagasló eredményért a szaktanár javaslata alapján, vagy
- lelki igazgató, hitoktató javaslata alapján rendszeres, lelkiismeretes ministrálásért, templomi szolgálatért. Ezt az elismerést a lelki igazgató adja át.
- extrém alkalmasság esetén a fenti szempontok némelyike alól felmentés adható.

#### Jó sportoló

- 7. és 8. osztályos tanuló kaphatja, évekig tartó kiemelkedő sportteljesítményéért vagy
- adott évben elért kimagasló sportteljesítményéért.

#### EQ díj

- avagy érzelmi intelligencia díj - a mások felé forduló empátikus támogatásért, odafigyelésért, segítségért.

#### Tündérrózsza díj

- 8. osztályos kaphatja, az iskola néptáncsoportjában legalább 3 éven át végzett kiemelkedő munkáért.

#### Napsugár díj

- Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola tantestülete által alapított és adományozott Napsugár Díj egy elismerő oklevél, melyet a mindenkori igazgató ad át a tanévzáró ünnepélyen.
- kaphatják azok a szülők, nagyszülők, rokonok, akik adott nevelési időszakban (1-4. illetve 5-8. évfolyam) áldozatos munkájukkal vagy támogatásukkal segítették az intézmény oktató-nevelő munkáját,
- és iskolán kívüli pártfogók, áldozatos munkájukkal vagy támogatásukkal segítették az intézmény életét,
- bármelyik iskolai dolgozó felterjesztése alapján adható.

#### Marton Jenő díj (Rezi Tagintézményben)

- Általános iskolai tanulmányai alatt az a nyolcadikos tanuló, aki közösségi munkájával, magaviseletével példa értékű mintát mutatott Marton Jenő-díjban részesülhet. Díjazottra a nevelőtestület tesz javaslatot.

A felsorolt elismeréseket a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt az igazgató és/vagy a lelki igazgató adja át.

#### Osztályfőnöki dicséret

- jeles tanulmányi eredményért és legalább jó magatartásért,
- kiemelkedő közösségi munkáért és legalább jó magatartásért,
- vagy a fenti szempontok közé nem sorolható egyéb kiemelkedő tevékenységért.

#### Dicsérő oklevél adható

- énekkari munkáért
- néptánc fellépésekért
- közösségi munkáért
- megmérettetésekben való indulásért
- az iskola érdekében kifejtett egyéb tevékenységéért

A tanév végi díjazottak az iskola Dicsőség-falán kerülnek felsorolásra.

A Ranolder-díjban részesült tanulók külön tablón szerepelnek, az újonnan díjazottakkal folyamatosan kiegészítve.

#### *9.1.2 Fegyelmi intézkedések*

Ha a tanuló a Házi rendet megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

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:

- fent felsorolt büntetési fokozatok rögzítése az ellenőrzőben és az elektronikus naplóban, az ellenőrző hiánya esetén fejléces, az iskola által kiküldött hivatalos levélben történik,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából,
- szülő értesítése, iskolapszichológus értesítése, megfelelő hatóság, szolgálat értesítése.
- Súlyos fegyelmi vétség (szándékos testi sértés, megbotránkoztató magatartás, erkölcsi-, és anyagi kár okozása illetve halmazati vétségek) esetén az egyes fegyelmi fokozatok átugorhatók.
- Súlyos vétség esetén – ilyen irányú igazgatói döntés alapján - a vétő óráközi szünetekben társaitól elkülönítve (1-2 hétig, a nevelői szoba előterében, személyzeti felügyelettel) tartózkodik.

#### 9.1.3 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.
- Azt a tanulót, akinek munkája/felkészültsége a délelőtti tanórákon tartós elmaradást mutat, órai munkája rendszeresen hiányzik, vagy az nem elégséges - a szaktanár délutáni korrepetálásra, vagy tanulószobán való pótlásra kötelezheti. Az erről való hiányzás igazolatlan órának minősül. A döntésről a szülőt a kréta felületen értesítjük. Amennyiben a tanulószoba időpontja iskolai szakkört vagy egyéb külsős plusz órákat érint, úgy az iskola prioritását fenn kell tartani. Speciális programegyezés esetén a szaktanárral vagy az igazgatóval való egyeztetés szükséges.
- A gyermeknek kötelessége szüleit/gondviselőjét iskolai eredményeiről, bejegyzéseiről tájékoztatni. A szülőnek kötelessége gyermeke tanulmányi előmenetelének és iskolai magatartásának folyamatos nyomon követése. Az érdemjegyekről és egyéb bejegyzésekről - esetleges panasz esetén - a rögzítést követő 2 hétig van lehetőség egyeztetésre. Az év végi bizonyítványok esetén a szülő az elektronikus naplóból értesül gyermeke lezárt érdemjegyeiről azt követően, hogy az iskola megnyitja azt (az év végi érdemjegyeket is láthatóvá teszi) a szülők számára. A szülőnek – esetleges reklamáció esetén – ezt követően 1 hét áll rendelkezésére, hogy az érintett szaktanárral egyeztessen. A bizonyítványokat ezt követően töltjük ki. A bizonyítványírást követően a jegyek módosítására csak abban az esetben van lehetőség, ha elírás történt.

- A vélemény-nyilvánítási jog nem sértheti a tanulói jogokat és köteleességeket, melyet a köznevelési törvény határoz meg. A vélemény-nyilvánítás fórumai megegyeznek a tájékoztatás fórumaival.
- A vélemény személyes nyilvánítása kizárólag kulturált hangnemben, a konszenzusra törekvés igényével, a tömeghatás és hangulatkeltés mellőzésével történhet. Az online felületeken illetve az osztálycsoportokban szintén csak a kulturált hangnem fogadható el. Egyéni probléma esetén privát (személyes, e-mail, kréta) megkeresés formájában vegyék fel a kapcsolatot az érintett kollégával.
- 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 tanulókra 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.

## **9.2 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 időpontjait a nevelőtestület az iskola munkatervében határozza meg, melyet az osztályfőnökök ismertetnek a tanulókkal. A vizsgák időpontjáról és módjáról az igazgató a vizsga előtt legalább 30 nappal levélben is értesíti a szülőt.
- Amennyiben a tanuló független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 73. §-a alapján kell eljárnia.

## **9.3 Mulasztás, késés**

- Az iskolából való távolmaradást igazolni kell. Betegség, kórházi kezelés esetén az elektronikus naplóba, digitális orvosi igazolással, illetve kórházi zárójelentéssel történik az igazolás.
- A szülőnek lehetősége van, hogy a tanév során 3 tanítási napot igazoljon.
- Az előre nem látható eseménykor – beleértve a tanuló betegségét is – a szülő köteles az osztályfőnököt a mulasztás kezdetén értesíteni.
- A szülői igazolás lehetőségét meghaladó alkalmak esetében az igazgatótól kell engedélyt kérni a távolmaradásra. A távolmaradást meg kell indokolni. Az engedély kérése az elektronikus naplóba írt szülői kérelem formájában történhet. A kérelmet és a döntést az osztályfőnöknek is el kell küldeni.
- A hiányzások igazolására a közösségbe lépéstől számított 3, azaz három munkanap áll rendelkezésre. A szülő köteles gyermeke igazolását az osztályfőnökhöz eljuttatni ezen a határidőn belül.

- Amennyiben a tanuló betegség miatti hiányzása egy hétnél hosszabb ideig tart, azt a szülő köteles ismételtet jelezni az iskola felé.
- Ha a tanuló a mulasztást követően nem igazolja távolmaradását, mulasztott óráit igazolatlanoknak tekintjük, melyről a szülőt az osztályfőnök értesíti.
- Az igazolatlan hiányzások hatósági eljárást vonhatnak maguk után. Ennek rendjét a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a tartalmazza. Emellett a következő iskolai fegyelmező szankciókat is maguk után vonják:

1 óra után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,

2 óra után osztályfőnöki intés,

5 óra után igazgatói figyelmeztetés,

10 óra után igazgatói intés

- A gyógytestnevelés, a fejlesztő foglalkozások, a szakkörök, a napközi és a tanulószoba az oda beíratkozott gyerekek számára kötelező, az arról való hiányzást szintén igazolni kell.
- A tanóráról való késéseket a hiányzások rendje szerint igazolni kell. Ennek hiányában az összegyűlt késések igazolatlan hiányzásnak minősülnek. Pár perc késést is be kell írni, mert a késések összeadódnak.
- A hiányzás során elmaradt tananyagot pótolni kell.

#### 9.4 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.

#### 9.5 Diákétkeztetés, napközis foglalkozás

- Valamennyi tanuló igényelheti a déli meleg főétkezést, valamint a tízórait és az uzsonnát.
- A napköziről, tanulószobáról, étkezési igényekről és a tanulót megillető kedvezményekről a szülő a tanév elején nyilatkozik. A már leadott étkezési igény megváltoztatását év közben a gazdasági iroda felé kell írásban jelezni. **A rezi tagintézményben az iskola titkársága felé kell jelezni a változást.**
- A napközis ellátásban részesülő alsó tagozatos tanulók a napközis csoport vezetőjével mennek ebédelni. A nem napközis tanulók az utolsó tanítási órák után tanár felügyelete mellett étkezhetnek.
- Étkezés lemondása a gazdasági irodán legkésőbb a hiányzás első napján 10 óráig, következő napi érvényességi kezdettel lehetséges. Amennyiben ez nem történik meg, de a gyermek hiányzik, az étkezést a szolgáltató által számlázott (államilag nem támogatott, teljes) áron kényszerülünk kiszámlázni. Ebben az esetben célszerű az ételt éthordóban hazavinni. Szabályos lemondás esetén az első napi hiányzásra még nem teljes árat számolunk fel.
- Az étkezési díjak befizetése az iskola számlaszámára átutalással történik. A számlát az év eleji nyilatkozatban leadott e-mail címre kapják meg a szülő, gondviselők.



- Az étkezés lemondása az alábbi elérhetőségeken lehetséges: 83/312-442 vagy [penztar.ranolder@gmail.com](mailto:penztar.ranolder@gmail.com); étkezést újra kérni is ezeken az elérhetőségeken lehet (betegség, egyéb távollét esetén is).  
Laky Demeter Római Katolikus Tagiskolában a +36301088865 számon lehetséges az étkezés lemondása, igénylése. A díj befizetésének elmulasztása az étkezésből való kimaradást vonja maga után.

## 10 TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

- Ingyenesség: Az általános iskolában minden tanórai foglalkozás, az évfolyamismétlés, valamint a pedagógiai programban meghatározott tanórán kívüli foglalkozások (pl. szakkörök, énekkar, sportkör, tanulmányi versenyek) térítésmentesek.
- Térítési díj: Csak olyan szolgáltatásokért kérhető (pl. iskolai étkeztetés, külön sportfoglalkozás), amelyeket a fenntartó így határoz meg.
- Befizetés rendje: A díjakat (pl. ebédbefizetés) átutalással kell rendezni.
- Eszközhasználat: A tanulók ingyenesen használhatják az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai központ, sportpályák) és eszközeit az oktatáshoz kapcsolódóan.
- Tankönyvellátás: Az állam minden tanuló számára (1–8. évfolyam) ingyenesen biztosítja a tankönyveket.

## 11 TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT ALKOTÁS VAGYONI JOGA

- Vagyon jogok átszállása: A tanuló által a tanulói jogviszonyból eredő kötelessége teljesítése közben (tanórán, szakkörön) készített dolgok vagyoni jogai az iskolát illetik meg (mivel az iskola adta a helyszínt, az eszközt és a tanári segítséget).
- Díjazás szabálya: Ha a tanuló alkotása (pl. egy festmény vagy kerámia) az iskola által értékesítésre kerül, a tanulót méltányos díjazás illeti meg. Ennek mértékéről az iskola és a szülő egyedi megállapodást köt.
- Alkotások sorsa: Ha az alkotást nem értékesítik, az iskola dönthet úgy, hogy azt dekorációs célra megtartja, vagy a tanév végén/a jogviszony megszűnésekor visszaadja a tanulónak.

## 12 OKMÁNYOK

- Az ellenőrző könyv és a tájékoztató füzet az elektronikus napló melletti kiegészítő, tájékoztató dokumentum.
- A diákigazolvány a tanuló okmánya, melyet szintén gondosan meg kell őrizni. Elvesztése esetén az új diákigazolványt ismét meg kell igényelnie a szülőnek.

## 13 AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére KRÉTA-rendszerű elektronikus naplót használ. A hivatalos levelezés (észrevételek, reklamációk, kérések, igazolások,



tájékoztatás, dicséretes és elmarasztalások, stb.) szintén az elektronikus naplón keresztül történik. Mindezen levelezés tehát NEM az online osztálycsoportok felületén történik!

- Az elektronikus napló elérhetősége: [www.e-kreta.hu](http://www.e-kreta.hu)
- A szülő a belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót a tanulói jogviszony kezdetét követő 10 munkanapon belül az általa megadott email címre kapja meg. A szülők saját gyermekük adataihoz férhetnek csak hozzá az elektronikus napló szolgáltatásain keresztül.

## 14 AZ ISKOLA TULAJDONÁNAK VÉDELME, KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

- Az iskola épülete, berendezése, felszerelésének megőrzése, védelme minden tanuló számára kötelező. Semmiféle rongálás, firkálás (padra, falra, ajtóra, ablakra) nem megengedett. Az ajtók, ablakok csapkodása nem megengedett. Huzat-érzet esetén történő szellőztetésnél a nyílászárók kitámasztása javasolt.
- A vizesblokkok tisztán tartása, épségének megőrzése kötelező. Papírárut dobálni, vízzel átitatni, gurítani, szappant a földre nyomni, kiborítani, stb. szigorúan tilos! Elvárjuk viszont a toalettpapír, a papírtörölkő, a szappan és víz takarékos használatát!
- Minden osztály tanulói közössége a tanévre terjedően átvesz egy termet, amit egész tanév során gondoz és rendben tart.
- 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 gondviselője az okozott kár mértékétől függően kártérítést köteles fizetni, illetve az okozott kárt köteles helyreállítani.
- 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 segítséget ad a tanulóknak.
- Intézményünk minden erejével arra törekszik, hogy az ide járó gyerekek és az iskola személyzete személyes és anyagi biztonságban legyen. Ennek ellenére az iskola nem vállal anyagi és kártérítési felelősséget a tanulók személyes tárgyaiért (digitális eszközök, ékszerek, pénzeszközök, hangszerek, ruhaneműk, járművek, könyvek, egyéb tanulmányi felszerelések, stb.).
- Az intézmény a tanítási napokon reggel 7 órától, a szervezett foglalkozásokig, de legkésőbb 18:00 óráig tart nyitva. Tanítási idő után a tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
- Tanulók az iskola létesítményeit csak nevelői felügyelettel használhatják.
- A napközis foglalkozás és a tanulószoba 16.00 óráig tart, a diákok addig pedagógus felügyelete alá tartoznak, ezt követően egy ügyeletes nevelővel várják hozzátartozóikat, vagy a tanév elején kitöltött nyilatkozat alapján egyedül hazamennek. Fent említett nyilatkozatban arról nyilatkozik a szülő, hogy gyermeke melyik napon és hány órákor, illetve kivel hagyhatja el az iskolát.
- Iskolai könyvtár: Iskolai könyvtári tagságra minden tanuló alanyi jogon jogosult. A kölcsönzött könyvekért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak. A tartós használatba vett illetve



kikölcsönzött könyveket a tanév végén a könyvtárba vissza kell vinni, csak ezt követően kaphat bizonyítványt a tanuló. **Reziben nincs iskolai könyvtár, itt a falu könyvtárát vehetik igénybe az érdeklődők.**

- A tankönyvosztásról a szülők értesítést kapnak az iskola facebook felületén, honlapján, vagy az osztálycsoportokban.
- A pedagógusok által használt tanári tankönyvek, munkafüzetek az iskola tulajdonát képezik.
- Sportlétesítmények: Az iskola sportfelszerelése a testnevelés órákon túl a szakköri foglalkozások, sportcsoportok edzésein, illetve szervezett sportprogramokon használhatók, de minden esetben csak tanári felügyelettel.
- Az iskola sporttöltőiben minden diák köteles a saját felszerelését rendben és jól látható egységben elhelyezni (névvel ellátott tornazsák használata javasolt). Egymás felszerelését leszedni, szétdobálni, eltüntetni házirendbe ütköző cselekedet!
- Az iskola konyhájába kizárólag annak személyzete léphet be!
- Az iskola ebédlőjének étkezési rendjét minden diáknak és dolgozónak be kell tartani! Az ételt imáinkkal megköszönjük, azt nagy tisztelettel vesszük magunkhoz. Sem az étel, sem az ivóvíz nem játék. Az étellel, annak maradékával, az ivóvízzel tilos bármiféle méltatlan, céltalan játékot űzni, kiborítani, alkalmatlan helyre tenni, összekeverni! Az evőeszközök és szalvéták esetében is csak a rendeltetésszerű használat elfogadott.
- Az iskola alsó parkolója (Kossuth utcához közelebb eső): az iskola dolgozói számára fenntartott terület, mely a szülők számára 7.30-16.15 között nem használható. Az ebben az időszakban történő szülői behajtás külön engedélyezést, megbeszélést követően történhet csak. A felső parkoló (egykori Kertmozi mellett) – annak kapacitását ésszerűen kihasználva – a szülők számára korlátlanul használható.
- A gyermekek kizárólag a Kossuth utca felőli gyalogos főkapun érkezhettek az iskolaudvarra. Kivételt képez ez alól a 7.30 előtt és 16.15 után a parkolóba behajtó szülő által szállított gyermek. A szülő és a gyermek ebben az esetben is fokozott óvatossággal közlekedjen a parkolóban.
- A kerékpárral, e-rollerrel, motorkerékpárral érkező gyerekek járműüket kizárólag tolva juttathatják el az arra kijelölt tárolóba, mely kerékpár és e-roller esetén a főbejárat mellett található kerékpártároló, motorkerékpár esetén pedig az iskola gazdasági bejárata melletti hátsó parkolórész (udvari átjáró mellett). A járművek mellett napközben tartózkodni nem lehet, az e célra kijelölt tárolóhelyek kizárólag csak érkezéskor és távozáskor látogathatók. Az iskolaudvaron kerékpározni, rollerezni és motorozni szigorúan tilos! Ezen járművekért anyagi felelősséget nem vállalunk!
- **A Laky Demeter Római Katolikus Tagiskolában a kerékpárokat az arra kijelölt helyen kell tárolni. A járművekért anyagi felelősséget nem vállalunk.**

## 15 TŰZRENDÉSZET ÉS BALESETVÉDELEM

- A tűzrendészettel és balesetvédelemmel kapcsolatos utasításokat tanév elején az iskola tűz- és balesetvédelmi felelőse közli az iskola dolgozóival. A diákok a tanév eleji osztályfőnöki órákon, osztályfőnökeiktől kapnak tűz- és balesetvédelmi oktatást. Az iskola területén történt balesetről vagy tűzről, azonnal értesítendő a balesetvédelmi felelős, az ügyeletes pedagógus,



az iskolavezetés, aki a szükséges teendőket megteszi (orvos, mentő, tűzoltóság, rendőrség, szülők).

- Az iskola területén kialakuló balesetveszélyes helyzeteket minden tanuló azonnal köteles jelenteni az intézmény bármely dolgozójának.
- Tűz esetén az iskola csengőjét szaggatott üzemmódban bármelyik dolgozó kezelheti, miközben az épület kiürítése a folyosókon kihelyezett menekülési terv és az évenkénti tűzriadó-próba alapján történik.
- Az iskola tanári szobájában elhelyezett mentődobozt az iskola minden felnőtt dolgozója használhatja. A doboz feltöltése a mindenkori iskolavédőnő feladata.
- Szorgalmi időszakon kívül eső riasztás és tűzriasztás esetén a mindenkori gondnok és az igazgató értesítendő.

## 16 TEREMTÉSVÉDELEM

Iskolánk egyben Teremtésvédő Iskola, az iskolában Teremtésvédelmi Munkacsoport működik, melynek szemlélete az iskola résztvevőinek tevékenységét át kell, hogy hassa. Az ezzel kapcsolatos működést a teremtésvédelmi munkaterv szabályozza. A Teremtésvédelmi Munkacsoport rendszeres tájékoztatókat tart az iskola résztvevőinek. A teremtésvédelemmel kapcsolatos a szelektív szemétyűjtés, melynek pontos betartására minden tanulónak és dolgozónak törekednie kell.

## 17 PROGRAMOK, RENDEZVÉNYEK

- Diákjaink az iskolai programokon, az ünnepélyeken, és az iskolai munkatervben előírt közösségi rendezvényeken kötelesek részt venni. Az esetleges távollétet indoklás kíséretében kell előre jelezni. Okoseszközök az iskolai programokon, ünnepélyeken, rendezvényeken, kirándulásokon sem lehetnek a diákoknál.
- Az ünnepi alkalomnak megfelelő öltözet: fehér ing/blúz, sötét alj, sötét cipő, Ranolder címeres nyakkendő.
- Iskolánkban hagyomány, hogy a nyolcadik osztályos tanulók az iskola nagyobb ünnepein (tanévnyitón, évzárón, ballagáson és a bérmeákozáson) az iskola által biztosított „Bocskai” ruhát viselik. Az elsőáldozás során szintén az iskola által biztosított alba ruhát viselik tanulóink. A tisztításról az iskola gondoskodik, melyre a szülöktől anyagi hozzájárulást kérünk.
- Az iskolai rendezvényeken a tanulók kötelesek 15 perccel a kezdés előtt megjelenni, ha más – az aktuális helyzetnek megfelelő – utasítást nem kapnak.
- Iskolánk tanulóinak összetartozását jelképezve a testnevelés órákon az egységes Ranolder-címeres póló viselését várjuk el. **A rezi tagintézményben fehér póló és sötét rövidnadrág az előírt tornaruha.**

## 18 KÖSZÖNÉS

- A tanulók az iskola tanárait, dolgozóit, az iskolába érkező felnőtteket mindenkor előre köszöntsék „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel, melyre a válasz: „Mindörökké.



Amen". További elfogadott köszönési formák: „Laudetur Jesus Christus!”, „Jó reggelt/napot kívánok!”, „Viszontlátásra!”.

- Az osztályba érkező felnőttet a diákok csenddel és felállással köszöntik.
- Az iskola kápolnájában és a pihenőszoba (Silentium-szoba) előtti folyosón törekedni kell a csendre, legfeljebb suttogás megengedett.

## **19 A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA**

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## **20 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

Az iskola nevelőtestülete, az intézmény Házirendjének módosítását, 2025. augusztus 29. napján tartott határozatképes nevelőtestületi értekezleten, 100%-os igen szavazattal elfogadta.

Keszthely, 2025. szeptember 1.