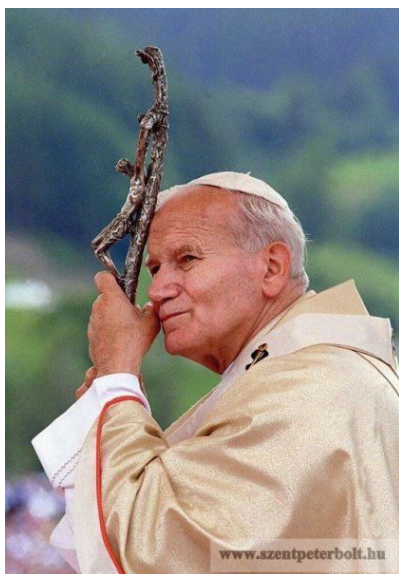


SZENT II. JÁNOS PÁL KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA  
KÖRÖM



# ***HÁZIREND***



**2022**

# 1 Tartalomjegyzék

|       |                                                                                                                                          |           |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.1   | A Házirend célja, feladata .....                                                                                                         | 5         |
| 1.2   | A Házirend időbeli és térbeli hatálya .....                                                                                              | 6         |
| 1.3   | A házirend nyilvánossága: .....                                                                                                          | 6         |
| 2     | <b>A MŰKÖDÉS RENDJE .....</b>                                                                                                            | <b>7</b>  |
| 2.1   | Az intézmény munkarendje .....                                                                                                           | 7         |
| 2.2   | Tanítási rend .....                                                                                                                      | 7         |
| 2.3   | Órai munka és fegyelem.....                                                                                                              | 8         |
| 2.4   | Szünetek .....                                                                                                                           | 9         |
| 2.5   | Tanítás befejezése, ebéd .....                                                                                                           | 9         |
| 2.6   | Délután az iskolában.....                                                                                                                | 9         |
| 2.7   | A tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....                                                                                            | 9         |
| 2.7.1 | Tanítási órák .....                                                                                                                      | 9         |
| 2.7.2 | A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje .....                                                                                         | 9         |
| 2.7.3 | A napközire vonatkozó szabályok .....                                                                                                    | 10        |
| 2.7.4 | Az egyéb foglalkozások rendje .....                                                                                                      | 11        |
| 2.7.5 | Tantermek használatának szabályai.....                                                                                                   | 12        |
| 2.7.6 | Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata .....                                                                                | 13        |
| 2.7.7 | Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök.....                                                                           | 13        |
| 2.8   | Versenys, vetélkedők, bemutatók .....                                                                                                    | 13        |
| 2.9   | Kirándulások .....                                                                                                                       | 13        |
| 2.10  | Múzeumi foglalkozások .....                                                                                                              | 14        |
| 2.11  | Egyéb rendezvények .....                                                                                                                 | 14        |
| 2.12  | A tanulószobai és napközis foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés, kérelmek elbírálásának elvei a 16 óráig tartó iskolában ..... | 14        |
| 2.13  | A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....                                          | 15        |
| 3     | <b>A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....</b>                                                                                            | <b>15</b> |
| 3.1   | Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....                                                                   | 15        |
| 3.1.1 | Mobil eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat .....                                                                           | 16        |
| 3.2   | Általános magatartási szabályok .....                                                                                                    | 18        |
| 3.3   | Elvárt viselkedési szabályok, előírások .....                                                                                            | 18        |
| 3.3.1 | Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....                                                               | 18        |
| 3.3.2 | A tanuló megjelenése .....                                                                                                               | 19        |
| 3.3.3 | Viselkedés .....                                                                                                                         | 20        |
| 3.3.4 | Felelősök .....                                                                                                                          | 20        |
| 3.3.5 | Ellenőrző könyv.....                                                                                                                     | 21        |
| 3.4   | Védő, óvó intézkedések .....                                                                                                             | 21        |

|          |                                                                                                                                                                                   |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.5      | A tanulók egészsége és testi épségük védelmére vonatkozó védő és óvó előírások.....                                                                                               | 22        |
| 3.5.1    | Általános magatartási szabályok .....                                                                                                                                             | 22        |
| 3.5.2    | Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....                                                                                                                | 24        |
| 3.5.3    | A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái, rendjük, időbeosztásuk.....                                                                                                     | 24        |
| 3.6      | Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás .....                                                                                                                                   | 25        |
| 3.6.1    | Étkezési térítési díjak .....                                                                                                                                                     | 25        |
| 3.6.2    | A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....                                                                                        | 25        |
| 3.7      | A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....                                                                                                                                  | 26        |
| 3.8      | Tantárgyválasztás .....                                                                                                                                                           | 27        |
| 3.9      | A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....                                                                                         | 27        |
| <b>4</b> | <b>4.A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE .....</b>                                                                                                                               | <b>28</b> |
| 4.1      | Tanulmányi kötelezettség .....                                                                                                                                                    | 28        |
| 4.1.1    | A vizsgák rendje .....                                                                                                                                                            | 30        |
| 4.1.2    | Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga .....                                                                                                                         | 30        |
| 4.1.3    | Javítóvizsga .....                                                                                                                                                                | 31        |
| 4.1.4    | Tanulmányok alatti vizsga .....                                                                                                                                                   | 31        |
| 4.1.5    | Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....    | 31        |
| <b>5</b> | <b>A DIÁKKÖRÖK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI .....</b>                                                                                                                                    | <b>31</b> |
| 5.1      | A Diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formái és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása ..... | 32        |
| <b>6</b> | <b>A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....</b>                                                                    | <b>32</b> |
| 6.1      | A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....                                                                                                                                    | 32        |
| 6.2      | A tanulók jutalmazása .....                                                                                                                                                       | 33        |
| 6.3      | A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....                                                                                                                     | 34        |
| 6.4      | Fegyelmező intézkedések .....                                                                                                                                                     | 34        |
| 6.5      | <b>Az a tanuló, aki .....</b>                                                                                                                                                     | <b>34</b> |
| 6.6      | A fegyelmi eljárás részletes szabályai .....                                                                                                                                      | 35        |
| 6.7      | Egyeztető eljárás .....                                                                                                                                                           | 35        |
| 6.8      | Fegyelmi büntetés.....                                                                                                                                                            | 36        |
| 6.9      | Kártérítés .....                                                                                                                                                                  | 36        |
| 6.10     | A fegyelmi eljárás folyamata.....                                                                                                                                                 | 37        |
| <b>7</b> | <b>A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....</b>                                                                                                                                       | <b>39</b> |
| 7.1      | A tanulók jogait a Knt. 46.§, 48.§ tartalmazza .....                                                                                                                              | 39        |
| 7.1.2    | A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....                                                                                                       | 39        |
| 7.2      | A tanulók kötelességei.....                                                                                                                                                       | 40        |
| 7.2.1.   | A tanuló kötelességei, jogai .....                                                                                                                                                | 40        |

|                                                                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.2.2. Kötelességek .....                                                                                                                  | 40        |
| 7.3 Jogok .....                                                                                                                            | 43        |
| 7.3.1. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása .....                                                                                 | 44        |
| 7.4 Tilos .....                                                                                                                            | 44        |
| <b>7 AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK .....</b>                                                              | <b>45</b> |
| <b>1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK .....</b>                                                                                                | <b>46</b> |
| 1.1 Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani ..... | 46        |
| 1.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele .....                              | 47        |
| 1.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések .....                                                                 | 47        |
| <b>2. SZ. MELLÉKLET .....</b>                                                                                                              | <b>48</b> |
| <b>2 AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE .....</b>                                                 | <b>48</b> |
| 2.1 A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje .....                                                                                 | 48        |
| 2.2 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje .....                                                                        | 48        |
| 2.3 A számítógépterem használati rendje .....                                                                                              | 48        |
| 2.4 A tornaterem használati rendje .....                                                                                                   | 48        |
| 2.5 Az ebédlő használatának rendje .....                                                                                                   | 49        |
| 2.6 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....                                                                           | 49        |
| <b>3. HÁZIREND VÁLTOZÁSAI KOMPLEX ALAPPROGRAM BEÉPÍTÉSE .....</b>                                                                          | <b>50</b> |
| <b>2018. SZEPTEMBER 01-TŐL KEZDŐDŐEN .....</b>                                                                                             | <b>50</b> |
| <b>1.AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE .....</b>                                                                                                   | <b>50</b> |
| <b>2. EGYÉB (TANÓRÁN KÍVÜLI) FOGLALKOZÁSOK .....</b>                                                                                       | <b>50</b> |
| <b>4.SZ. MELLÉKLET .....</b>                                                                                                               | <b>52</b> |
| a) A diákönkormányzat nyilatkozata .....                                                                                                   | 52        |
| b) A szülői munkaközösség nyilatkozata .....                                                                                               | 52        |
| c) A nevelőtestület nyilatkozata .....                                                                                                     | 53        |
| Fenntartói nyilatkozat .....                                                                                                               | 53        |
| <b>FÜGGELÉK .....</b>                                                                                                                      | <b>54</b> |
| <b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....</b>                                                                                                            | <b>54</b> |

## BEVEZETÉS

### 1.1 A Házi rend célja, feladata

A házi rend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házi rend állapítja meg az intézményben a tanulói kötelezettségek és jogok gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házi rend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulója és dolgozója számára kötelező. A nevelési-oktatási intézmény házi rendjében kell szabályozni

- A tanuló kötelezettségeit, jogait.
- A tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.
- Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.
- Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.
- A tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házi rend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- A fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelezettségeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket.
- Az iskolai tanulói munkarendet.
- A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét.
- A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket.
- A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csendetési rendet.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.
- A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait.

- A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét.
- A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit, diákkörök létrejöttét és működését.
- A tanulók jutalmazásának elveit és formáit.
- A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat.
- A tanuló részére az egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti az iskola.

A házirend mellékletei:

- az ebédlő házirendje,
- a számítástechnika terem használata és működési rendje,
- könyvtár házirendje,
- a tornaterem házirendje.

## 1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

### A házirend hatálya:

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

## 1.3 A házirend nyilvánossága:

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek joga és kötelessége megismerni.

2. A Házi rend 1 – 1 példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján
- az iskola könyvtárában
- az iskola tanári szobájában
- az iskolavezetőségénél
- az osztályfőnöknél /Kivonat a Házi rendből/
- a diákönkormányzatot segítő tanárnál
- a szülői szervezet vezetőjénél.

3. A Házi rendből készült kivonatot az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni. Az iskola kitűzött nevelési céljainak megvalósulása érdekében az újonnan fölvevett tanulók az első osztályfőnöki órán, szüleik az első szülői értekezleten aláírásukkal igazolják, hogy a Házi rendet megismerték és megtartják a benne foglaltakat.

4. A Házi rend előírásairól minden tanév elején az osztályfőnököknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

## 2 A működés rendje

### 2.1 Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 7.00 – 17.30

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulónak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

### 2.2 Tanítási rend

A tanulónak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 1. óra: 08.00. – 08.45 | szünet: 08.45. – 09.00 |
| 2. óra: 9.00 – 09.45   | szünet: 09.45. – 09.55 |
| 3. óra: 09.55 – 10.40  | szünet: 10.40 – 10.45  |
| 4. óra: 10.45 – 11.30  | szünet: 11.30 – 11.35  |
| 5. óra: 11.35 – 12.20  | szünet: 12.20 – 12.25  |
| 6. óra: 12.25 – 13.05  | szünet: 13.05 – 13.10  |
| 7. óra: 13.10 – 13.55  | szünet: 13.55 – 14.00  |
| 8. óra: 14.00 – 14.45  |                        |

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A tanítás reggel 8.00 órától 17.30 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17.30 -kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 7 órától 17.30 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedélyt írásbeli, eseti kérelem alapján. Az iskola helyiségeit a tanuló tanórán kívül a megbízott pedagógus engedélyével és jelenlétében használhatja. Az iskola létesítményeinek hasznosításáról, bérbeadásáról, a bevétel felhasználásáról az intézményvezető dönt a fenntartói jóváhagyásával.

A tanulók 7:45 – 8:00 között vezetői felügyelettel a bejárat folyosóján tartózkodnak. A tanulók a tanítási óra kezdetén (és végén) felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel üdvözlik a belépő (vagy távozó) tanárt (vagy az esetleges látogatót). Az iskola területén ez az elfogadott köszönési mód. A tanóra kezdetét csengetéssel jelezzük, azután az ügyeletes a tantermekbe irányítja a tanulókat. Az utolsó óra imádsággal fejeződik be. Étkezések előtt és után asztali áldást mondunk.

### 2.3 Órai munka és fegyelem

Az órán minden tanuló igyekezzen tudása és képessége szerint dolgozni. A fegyelmezetlenség udvariatlanságot és tiszteletlenséget jelent a nevelővel és a tanulni vágyó diáktársakkal szemben. Ha valakinek mondanivalója van, kézfeltartással jelezze, és várja meg, míg a tanár felszólítja. (Beszélgetéssel, sugással, felesleges mozgolódással ne zavarják az órák menetét!) Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges dolgokat hozzák a tanulók. Nem való az iskolába semmi, ami elvonja a figyelmet a munkától (játék, ékszer, stb.) A tornateremben, a számítógépes teremben, a szaktanterekben és a szertárban csak a tanár jelenlétében vagy engedélyével tartózkodhatnak a tanulók. A tanár által ismertetett tűz- és balesetvédelmi előírásokat kötelesek megtartani. A tanári szobában csak iskolánk dolgozói tartózkodhatnak, illetve fogadóórák alkalmával szülők is. Az iskola területén - az iskola zavartalan működése és a vagyonvédelem biztosításának érdekében -



külső személyek csak vezetői engedéllyel tartózkodhatnak. A tanítási órát senki nem zavarhatja meg!

## 2.4 Szünetek

Minden szünetet (kivéve a tízórai, és felső tagozaton az 5. szünetet) az időjárástól függően az udvaron töltünk. (Ennek megítélése a mindenkori ügyeletes tanár feladata.) A tízórai szünetekben a tanulók a tanteremben kulturáltan étkeznek, a tízórai elfogyasztása után kimehetnek a folyosóra. Iskolánkban étkezni kizárólag tízórai szünetben a tantermekben és az ebédlőben, délből pedig az ebédlőben szabad. Rágózni, napraforgómagot, tökmagot, chipset fogyasztani az iskola területén nem szabad. A folyosókon és az udvaron kerüljük a kiabálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot. Az iskola területén (kivéve a tornatermet) a tanulók nem focizhatnak. Focizni csak a tornateremben, meghatározott beosztás alapján, tanári felügyelet mellett szabad. A tornateremben - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat. A szünetek végén elcsöndesedve, osztályonként sorakozva, az ügyeletes nevelő irányításával fegyelmezetten vonulnak a diákok a terembe. A tanulók hivatalos ügyeiket, személyes kéréseiket lehetőleg az első öt óraközi szünetben intézzék az iskolatitkárnál.

## 2.5 Tanítás befejezése, ebéd

Az utolsó óra (imádság és köszönés) után mindenki rendet tesz maga körül, a szemetet összeszedi, és elhagyja az osztályt. A hetes, a felső tagozaton, az utolsó óra után bezárja a termet. Az ebédelő tanulók rendezetten sorakoznak a megadott helyen, miután felszerelésüket a megadott helyre teszik, és az ebédeltető tanár vezetésével vonulnak be az ebédlőbe. Az ebédlőben a tanulók törekedjenek a kulturált étkezésre, hangoskodással ne zavarják az ebédlő rendjét.

## 2.6 Délután az iskolában

Az iskola titkársága minden tanítási napon reggel 9 és 15:30 óra között tart ügyfélfogadást. Egyéb időpontokban a titkárság a tanulók és az iskola egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás.

## 2.7 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

### 2.7.1 Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani, melynek rendjét jelen házirend határozza meg. A nem katolikus vallású tanulók szülei tanév elején kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy gyermekük hol részesül hitoktatásban. Félévkor és évvégén a hitoktatótól érdemjegyet, minősítést kell hozniuk. Az iskolai katolikus hittan számukra nem kötelező, ha a hittan óra első vagy utolsó az órarendjében, a szülő írásbeli kérelmére távol maradhat. Ha az órarend egyéb helyeire esik, a tanuló a tanteremben tartózkodik.

### 2.7.2 A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát – a pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak közül – a szülő gyakorolja. Attól az évtől, amelyben a tanuló a 14. életévét eléri, ezt a jogot a gyermekével közösen gyakorolhatja. Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet

kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette. Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

### 2.7.3 A napközire vonatkozó szabályok

A napközi látogatása kötelező, a felvétel a szülő kérésére történik a házirend előírásai alapján, szükség esetén az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés javaslatára. A felvételt az intézményvezető hagyja jóvá. A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba. A délutáni tanulás zavartalansága érdekében 14-16 óra között a szülők a porta előtt várakoznak gyermekükre. A pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket. A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik. A napközibe tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. Az iskola a napközibe és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek,
- akiket egyedülálló szülő nevel.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

#### 2.7.4 Az egyéb foglalkozások rendje

Az intézményben a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáit a pedagógiai program tartalmazza.

Valamennyi szervezeti forma felnőtt felelős vezető (lehetőleg az iskola tanára) irányításával működik.

A különböző tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök vezetőit az igazgató bízta meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról naplót kell vezetni. A foglalkozások térítésmentesek.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen / 10 gyermekenként.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvény szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerülnek kialakításra. Az egyéb foglalkozásokat 17 óráig kell megszervezni, a tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a

foglalkozásról kizárható. A tanórán kívüli foglalkozásról igazolatlan hiányzást minden esetben a szülőnek jelezni kell. A tanórán kívül eső foglalkozásról folyamatosan igazolatlan hiányzás miatt kizárt tanuló szülője erről írásbeli tájékoztatást kap. Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli állandó, eseti, illetve időszakos foglalkozások működhetnek:

- hitéleti programok
- tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulás
- iskolai sportkör,
- iskolai könyvtár használata
- egyéb rendezvények
- Hiteleti programok: A hiteleti programokat a házirend 2.12. fejezete részletesen tartalmazza.

#### 2.7.5 Tantermek használatának szabályai

**Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni**, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak, ha arra az ügyeletes tanártól engedélyt kapnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet **a tanulók** rendben hagyják el, a villany le legyen kapcsolva.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

#### 2.7.6 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja. Az iskolai tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni. Az osztálytermeket a hetesek zárják be a tanítás végén, ennek ellenőrzéséért az osztályfőnökök a felelősök. Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Az iskola területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

#### 2.7.7 Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell. A foglalkozásokra való jelentkezés:

- a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
- a tanév elején történik,
- egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

#### 2.8 Versenyek, vetélkedők, bemutatók

Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport és kulturális versenyeken vesznek részt. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételle is felkészítjük. A tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok a felelősök.

#### 2.9 Kirándulások

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

A tanulmányi kirándulásokat minden évben az osztályfőnök éves munkaterve alapján bonyolítjuk le. Tanári kíséretet az iskola iskolaszékhelytől iskolaszékhelyig biztosít.

**A tanulmányi kirándulásokra** a kísérő nevelők kötelesek mentőládát vinni. A tanulmányi kirándulásokról az osztályfőnök a szülőt az üzenőfüzeten keresztül vagy elektronikus úton tájékoztatja, a részvétel a tanórákhoz hasonlóan kötelező.

A rendkívüli foglalkozások előtt balesetvédelmi oktatást kell tartani, amelyben fel kell hívni a tanulók figyelmét az elvárható magatartási formákra, veszélyforrásokra.

Az ismertetés tényét, tartalmát dokumentálni kell.

**Erdei iskola** amennyiben a szülők igénylik az éves munkatervben megfogalmazott szempontok figyelembevételével a tanulmányi kirándulásokhoz hasonló módon szerveződik. Erdei iskola akkor szervezhető, ha az érintett (osztály, évfolyam) tanulók legalább 80 %-a részt vesz rajta.

Az erdei iskolán részt nem vevő tanulók számára az iskola, tanítási idő alatt kötelező foglalkozásokat szervez.

## 2.10 Múzeumi foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára múzeumi foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatásokon a tanulók részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

## 2.11 Egyéb rendezvények

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

## 2.12 A tanulószobai és napközis foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés, kérelmek elbírálásának elvei a 16 óráig tartó iskolában

Az intézmény fontos pedagógiai feladatának tekinti, hogy a növendékeknek segítséget adjon tehetséggondozás, a tanulási hátrányok csökkentése, a kedvező tanulási körülmények megteremtése vonatkozásában, ezért a tanulószobai, napközis felvétel iránti kérelmeket az intézmény külön elbírálás nélkül teljesíti.

A jelentkezés az osztályfőnököknek szeptember első hetében leadott jelentkezési lapon történik, a foglalkozások minden év szeptember 2. hetének hétfőjén indulnak.

Felzárkóztató foglalkozáson való részvételre, tartós hiányzás pótlására vagy gyenge tanulmányi eredmény javítására a szaktanár a tanulót meghatározott időre kötelezheti a tanulószobai foglalkozásokra.

A szülők előzetesen, írásban kérhetik, hogy mely napokon, milyen időtartamban és milyen céllal (zenei, sport stb. különórák miatt) mentse fel az iskola a tanulót a napközis vagy tanulószobai foglalkozások alól.

## 2.13 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

### A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

- osztályfőnöki óra - közvetlenül,
- tanítási órán kívüli foglalkozás – közvetlenül,
- Diákönkormányzat - képviseleti úton.

A tanulóközösségek képviselőinek kötelessége, hogy az elhangzott véleményeket, észrevételeket továbbítsák a címzett felnőtt vezetőknek (nevelő, osztályfőnök, igazgató), fontosabb esetben írásos formában, figyelembe véve a kulturált társadalmi érintkezés írott és íratlan szabályait. A Diákönkormányzat azon üléseiről, melyen ilyen kérdéseket tárgyalnak, jegyzőkönyvet, emlékeztetőt kell felvenni.

Az intézmény megkeresett felnőtt vezetői, (nevelő, osztályfőnök, igazgató) a tanulók kérdéseire kötelesek a magasabb jogszabályokban meghatározott módon és határidőig érdemi választ adni.

### A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A működéssel kapcsolatos határidős feladatokkal kapcsolatban igazgatói és osztályfőnöki hirdetésekben és jelentkezési lappal.

A hirdetőtáblákon elhelyezett tájékoztatókkal.

Iskola honlapján

Iskola facebook oldalán

Összefoglalóan a tanévnyitó és tanévzáró ünnepségeken.

Osztályfőnöki órák

## 3 A tanulókkal Összefüggő Szabályok

### 3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti



arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

### 3.1.1 Mobil eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat

*A 21. század tanulása, tanítása, munkaerőpiaci elvárása megköveteli, hogy a mobil eszközök használata a mindennapok része legyen. Ennek érdekében intézményünk kiemelten támogatja a hordozható eszközök használatát. A megnövekedett idejű és intenzitású használat miatt tanulóink, pedagógusaink és az intézményünk minden dolgozója érdekében meghatározzuk és betartatjuk a mobil eszközökre vonatkozó szabályokat. A szabályzat elsődleges célja a mobil eszközök tudatos, felelős, biztonságos használatának támogatása.*

#### 3.1.1.1 Mobil eszközök meghatározása

*Mobil eszköznek minősül minden hordozható, elektronikus informatikai eszköz. A szabályzat ezért vonatkozik mobiltelefonokra (régi telefonok, okostelefonok), táblagépekre (tablet), laptopokra, hordozható játékkonzolokra (PSP, Nintendo DS, stb.), e-könyvolvasókra, MP3/MP4/médialejátszókra, hordozható GPS-ekre, fényképezőgépekre, videokamerákra, valamint okosórákra.*

#### 3.1.1.2 Mobil eszközök birtoklására vonatkozó szabályok

**2. 1.** *Mobil eszközt csak a szülők engedélyével szabad az oktatási intézménybe behozni.*

**2. 2.** *Az intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó diákot terheli a felelősség.*

**2. 3.** *A mobil eszközöket a diák köteles olyan helyen tárolni, ahol az nincs szem előtt (alapesetben táskájában, más esetekben a pedagógus iránymutatása szerint) sem a pedagógusok, sem a többi tanuló számára.*

**2. 4.** *A behozott eszközökért az intézmény pedagógusai, vezetősége semmilyen felelősséget nem vállalnak, sem sérülés, sem elvesztés, sem lopás esetén. Ez alól kivételt képeznek a tanár által lefoglalt eszközök. A lefoglalt eszközök a meghatározott szabályok alapján az igazgatói irodában vehetők át.*

#### 3.1.1.3 Mobil eszközök használata a tanítási órán

**3. 1.** *Az szabályzathatásköre kiterjed a tantermek, számítástechnikai szaktanterem, könyvtár, öltözők, udvar és az ebédlő teljes területére.*

**3. 2.** *A mobil eszköznek kikapcsolt állapotban kell lennie a tanteremben a tanítási óra teljes időtartama alatt. A mobil eszköz nem adhat ki hangot, nem rezeghet, nem alkalmazhat fényjelzést sem.*

**3. 3.** *A tanár engedélye nélkül a mobil eszközök használata nem engedélyezett.*

**3. 4.** *Tanítási órán a mobil eszközök csak akkor, és arra a meghatározott célra használhatók, melyeket a pedagógus engedélyez. (A mobil eszköz használatának minősül például a pontos idő megtekintése; hívások, üzenetek ellenőrzése; számológépként vagy jegyzettömbként való használat.)*



*3. 5. Ha a mobil eszközök hangot adnak ki, rezegnek, vagy bármilyen más módon zavarják a tanórát, akkor az eszköz a tanár által lefoglalható.*

*3. 6. Dolgozatok, számonkérések, központi mérések alkalmával a mobil eszközök teljes kikapcsolását kérjük..*

#### *3.1.1.4 Mobil eszközök használata iskolai rendezvényeken*

*4. 1. A mobil eszköznek hivatalos rendezvények alatt is lenémított állapotban kell lennie, míg szabadidős rendezvényeken a pedagógusok útmutatása az irányadó.*

#### *3.1.1.5 Mobil eszközök használata magán célokra*

*5. 1. A saját mobil eszközök használata szünetekben sem engedélyezett. Másokról felvételeket készíteni szigorúan tilos!*

*5. 2. Mobil eszközök használata nem engedélyezett az ebédlő területén sem.*

*5. 3. Mobil eszközök használata tanítási idő után (napköziben és tanulószobán), az iskola területén kizárólag a pedagógusok engedélyével lehetséges, az általuk meghatározott célokra.*

#### *3.1.1.6 Mobil eszközök felelős használata*

*6. 4. Az oktatási intézmény területén a mobil eszközök kizárólag olyan célokra használhatók, melyek tiszteletben tartják a diáktársak, iskolai dolgozók, valamint a közösségekre vonatkozó jogokat. Azok megszegése a mobil eszköz azonnali lefoglalásával jár.*

*6. 5. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni, kizárólag az Ő személyes beleegyezésükkel szabad. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítő az ügyeletes pedagógusnál jelentse.*

*6. 5.1.2013. évi V. törvénya Polgári Törvénykönyvről. 2:48. § [A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog]: Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.*

*6. 6. A mobil eszközök másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz lefoglalható.*

#### *3.1.1.7 Szabályzat megszegése*

*7. 1. A szabályzat első alkalommal történő megszegése esetén az eszközt az iskola lefoglalja, és a tanuló a tanítási nap végén veheti újra fel az igazgatói irodában.*

*7. 2. A szabályzat második és minden további alkalommal történő megszegése esetén az eszközt az iskola lefoglalja, és csak a tanuló szülője/gondviselője a tanítási nap végén veheti újra fel az igazgatói irodában.*

*Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.*

***Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, /ELF BAR/ szeszes italt vagy egyéb tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos.***

*Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerke. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után!*

*Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.*

*A kártérítés mértéke nem haladhatja meg*

*a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,*

*b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.*

### 3.2 Általános magatartási szabályok

1. Az egyházi oktatási intézménybe járó gyerekek egy nagy hagyományokkal rendelkező lelki-szellemi család, élő közösségbe tartoznak. Azok a szabályok, amelyek a diákkor életrendjét meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemet alakító hagyományai is.
2. Az iskolai közösség életét a házirend szabályozza. Célja, hogy olyan normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják, hogy közösségünk minden tagja gyarapodjon Isten és emberszeretetben. A házirend előírásai iskolán kívüli életünkben is vonatkoznak ránk, ilyenkor is szem előtt tartjuk, hogy egy keresztény közösséghez tartozunk, és felelősek vagyunk intézményünk jó hírnevéért.
3. Gyermekünk egymás közti viselkedését baráti jóindulat jellemezze. Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, és fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban. Felnőttek iránt mind az intézményben, mind az intézményen kívül udvariasak és előzékenyek legyenek. Közúti forgalomban pontosan alkalmazkodjanak a közlekedési szabályokhoz.
4. Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a legjobb eredményt érje el. Lelkiismeretünk is arra figyelmeztet, hogy állapotbeli kötelességeinket erőnk szerint, hiánytalanul teljesítsük. Csak erre az alapra épülhet a keresztény élet.

A diákélet szabályait tartalmazza az elfogadott házirend, amely az iskola területén és azon kívül, a szorgalmi időben és a tanítási szünetekben is minden tanuló számára kötelező érvényű.

### 3.3 Elvárt viselkedési szabályok, előírások

#### 3.3.1 Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

A tanulók, illetve a dolgozók az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, lelkigyakorlatokon, rendezvényeken vesznek részt. Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie. Fentiek elmulasztása, illetve köteleességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

#### Állandó hitéleti programok:

- Minden tanítási nap kezdetén és végén a tanulók az órát tartó pedagógussal közösen imádkoznak.

- Az egyházi ünnepeinkről a reggeli elmélkedéseken, vagy közös szentmisén emlékezünk meg, az éves munkaterv alapján.
- A családoktól elvárjuk, hogy vasárnaponként vegyenek részt szentmisén.
- A tanévet közös, ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be.

Adventi időben:

- adventi lelkigyakorlatot szervezünk,
- gyónási lehetőséget biztosítunk,
- közös karácsonyi ünnepséget szervezünk.

Vízkeresztkor részt veszünk iskolánk „szentelésén”.

Nagyböjtben:

- nagyböjti lelkigyakorlatot szervezünk,
- gyónási lehetőséget biztosítunk,
- keresztútjárást tartunk.

**Időszakos hitéleti programok:**

- Atyákat, szerzeteseket hívunk meg hittan, illetve osztályfőnöki órákra.
- Az osztályok számára egyházi ünnepekkel kapcsolatos programokat szerveznek az osztályfőnökök, hittanárok.
- Az osztályoknak karitatív munkákat szervezünk.
- ***Teremtésvédelem: minden tanuló kötelessége, hogy takarékoskodjon a villamosenergiával, ivóvízzel. Környezetét ne szennyezze, a keletkezett hulladékot szelektív módon gyűjtse.***

### 3.3.2 A tanuló megjelenése

A tanulók ruhája és hajviselete legyen tiszta és gondozott, visszafogott, feleljen meg a keresztény erkölcsnek és ne tartalmazzon extrém, kihívó vonásokat (pl.: mély dekoltázs, áttetsző ruházat). Tilos a haj- és körömfestés, a testékszer, a tetoválás, smink stb. A tanuló kerülje a külön, egyénieskedő, versengést keltő, divatozó öltözködést. Ne viseljen durva, szektás, a kereszténységhez méltatlan ábrájú, feliratú, tartalmú ruhát. A szoknyának, nadrágnak minimum térdig kell érnie. Iskolánkban nem szabad szorosan testre simuló öltözetet hordani felsőruházatként. Az iskolai ünnepi viselet lányoknak egyszínű fekete vagy sötétkék alj (lehetőleg szoknya), fehér blúz, fiúknak fekete vagy sötétkék, egyszínű, hosszú nadrág, fehér ing, nyakkendő. Az ünneplőruha része nem lehet farmernadrág és edzőcipő. Iskolai ünnepélyeken, és az iskolai szentmiséken ünneplőben kell megjelenni. Balesetvédelmi okokból tilos nagyméretű, vagy lógós fülbevaló, más ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a nevelő elrendeli.

A tornaórákon kötelező öltözék tornatermi foglalkozások esetén: fehér, minta nélküli póló, sötétkék vagy fekete rövidnadrág, fehér zokni és világos talpú tornacipő, udvari foglalkozás esetén melegítő. A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel:

- a tanuló megjelenése legyen tiszta és ápolat; alakítsa ki és óvja meg az ehhez hasonló környezetet,
- köteles az egészségügyi és tisztasági előírásokat megtartani, az előírt szűrő - és szakorvosi vizsgálatokon részt venni, oltásokon, fogorvosi vizsgálatokon megjelenni,
- a tanterem tisztaságáért az osztály minden tanulója felelős,
- napraforgó, tökmag, rágógumi, a jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében, nem hozható az iskolába,
- ügyeljünk a tárgyak tisztaságára és épségére,
- ügyeljünk a mosdó kulturált használatára! A meghibásodásokat jelenteni kell az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek!

### 3.3.3 Viselkedés

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

### 3.3.4 Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működhetnek. Az osztályközösségek életét a megbízott vagy megválasztott hetesek segítik. Ők a tanárok, osztályfőnökök munkatársai. A **hetesek feladatai:**

- gondoskodnak arról, hogy az óra kezdésére a teremben tisztaság, rendezett légkör, megfelelő felszerelés (táblatörlő stb.) legyen,
- a szünetekben szellőztetnek,
- minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy az ügyeletes tanárnak, esetleg a portán.

- a tanítás megkezdése előtt ellenőrzik az osztálylétszámot, minden óra elején név szerint jelentik a hiányzókat,
- becsengetés után öt perccel jelzik a tanárban, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe,
- az óra végén gondoskodnak az osztályterem és tábla tisztaságáról, a villanyok lekapcsolásáról,
- tanítás végén, illetve, ha az osztály másik terembe vonul órára, akkor az osztályterem zárása, a felső tagozaton.

### 3.3.5 Ellenőrző könyv

Az ellenőrző könyv fontos okmány. Gondatlan kezelése, ebből eredő elvesztése, rongálása, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség. A tanuló minden tanítási nap reggelén köteles azt felmutatni az ügyeletes tanárnak, amikor az iskolába lép. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel két napon belül alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el. Ha egy hónapon keresztül a szülő aláírása nem jelenik meg az ellenőrzőben, az osztályfőnök köteles vele a kapcsolatot felvenni. A felső tagozaton az ellenőrzőt a tanuló köteles pontosan vezetni és azt szülőjével aláíratni! Az ellenőrző könyv háromszori hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Az ellenőrző könyv elvesztése a következő osztályfőnöki rossz fokozatot vonja maga után, az új ellenőrző könyv kiállítási díját a tanév eleji árlista tartalmazza.

### 3.4 Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelyek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

### 3.5 A tanulók egészsége és testi épségük védelmére vonatkozó védő és óvó előírások

#### 3.5.1 Általános magatartási szabályok

A tanulók az iskola épületében, osztályokban, folyosókon, udvaron tanítás előtt, óráközi szünetekben, tanítás után kötelesek fegyelmezett kulturált viselkedéssel a baleseteket megelőzni.

Tilos a rohángálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, asztalt-padot meghaladó méretű bútor tanári felügyelet nélküli mozgatása, ablakból való kihajolás, elektromos, elektronikus eszközök tanári felügyelet nélküli bekapcsolása. Az iskolai számítógépek csak a gépterem használati szabályzata szerint és tanári felügyelet mellett használhatók.

A szaktantermekbe és a tornaterembe csak tanári kísérettel léphetnek be és kezdhetnek munkához a tanulók.

#### **Magatartási szabályok az ebédlőben**

Az ebédlőben a tanulói étkeztetés csak nevelői felügyelet mellett lehetséges (alsó tagozatos tanulókra az osztályt tanító, felső tagozatos tanulókra a menza felelős pedagógus felügyel). A felső tagozaton az utolsó órát tartó pedagógus kíséri az ebédlőig a gyermekeket és ebédeltet.

Tilos az ebédlőben a lökdösődés, szaladgálás; az ételtálcát mások fejek fölött elvinni vagy átemelni; az evőeszközökkel hadonászni.

A földre kiömlött folyadék, kiborult étel feltakarításához a konyha személyzetének segítségét kell kérni.

Az összetört edényeket kézzel megfogni nem szabad, mert az sérülést okozhat.

A tálcakocsit tanuló nem mozgathatja.

Az ablakokat csak felnőtt nyithatja, illetve zárhatja.

**A fizika, kémia, biológia, technika órákon** csak tanári felügyelet mellett végezhető kísérlet, munkatevékenység, kizárólag a tanár által rendelkezésre bocsátott eszközökkel, szerszámokkal. Az elektromos és gázkészülékeket, motorokat csak tanár helyezheti üzembe, üzemben kívülre. Az elektromos dugaljához, gázkészülékekhez nyúlni üzemben kívül is tilos.

#### **Testnevelési és tömegsport órák, iskolai sportköri órák**

Tanár jelenléte nélkül sem a kötelező, sem a tanórán kívüli sportfoglalkozás nem kezdhető meg.

Különösen tilos tanári felügyelet nélkül a torna – és sportszerek használata.

Veszélyes gyakorlatoknál kötelező a tanári segítség igénybevétele.

Tanuló "saját felelősségére" sem végezhet a tanár által veszélyesnek ítélt gyakorlatot, sem szeren, sem anélkül.

Iskolai szervezésű sportversenyen tanuló csak az intézmény tanárának felügyeletével vehet részt.

**Informatika órákon** a számítógépet csak tanár helyezheti feszültség alá. A gépek használatában a tanári utasításokat kötelező betartani.

A számítógéptermekek használatának részletes szabályozása a géptermekekben olvasható.

### **Iskolai szervezésű kirándulásokon, táborozásokon**

Az intézmény iskolaszékhelytől, iskolaszékhelyig két kísérőt biztosít. A kísérőknek a védő-óvó rendszabályok illetve házirend betartásával kapcsolatban utasítási joga van, ennek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A kirándulás, táborozás előtt a tanulókkal ismertetni kell a magatartási szabályokat.

A tanár által meghatározott gyülekezési időpontban és helyen a tanuló köteles megjelenni.

A csoporttól eltávozni tanári engedéllyel és általa meghatározott módon szabad.

A közlekedés zárt alakzatban történik, az alakzat elejét tanár vezeti, a végét tanár zárja le, tilos a lemaradás vagy csoport megelőzése.

Csak a tanár által meghatározott közlekedési eszköz, útvonal vehető igénybe.

Szabadfoglalkozás csak olyan helyen engedélyezhető, ahol sem közlekedési sem egyéb balesetveszély nem áll fenn, illetve a tanár felhívta a figyelmet ezek elkerülésére.

Szálláshelyen ki kell jelölni a fiú- illetve leánytanulók elkülönített hálólhelyét. A felkelés illetve takarodó időpontját a tanár határozza meg, a pihenőidő alatt a tanuló számára szigorúan tilos a kijelölt hely elhagyása.

Bármely balesetveszéllyel járó sport és egyéb foglalkozás (úszás, kerékpározás, hegymászás stb.) csak tanári felügyelet mellett a tanár által meghatározott módon folytatható.

A kiránduláson, táborozáson be kell tartani a tanár által közölt öltözködési, felszerelési szabályokat (pl. úszómellény, fényvisszaverő prizma használata!).

Kirándulásra, táborozásra a tanár köteles magával vinni mentőládát!

**Baleset, tűz** észlelése esetén a tanulók azonnal kötelesek értesíteni az órát tartó, felügyeletet biztosító, egyéb alkalmakkor az ügyeletes tanárt, ha nem elérhetők, az igazgatóság tagjait vagy a gazdasági iroda dolgozóit.

Az intézményben a tűzveszélyt hosszantartó, szaggatott csöngetés jelzi. Tűzjelzés esetén a tanulók azonnal kötelesek az épületet elhagyni a számukra kijelölt vészkijáraton az iskolarádió vagy felügyelő tanár útmutatása szerint. Évente egyszer az intézményben tűzriadó gyakorlatot kell tartani.

Az év eleji kötelező munka- és balesetvédelmi oktatáson kívül rendkívüli oktatást kell tartani kirándulások, táborozások, társadalmi munkaakciók előtt, az oktatás megtörténtét a tanulóknak aláírásukkal kell igazolniuk. Rendkívüli balesetvédelmi oktatást az igazgató rendelhet el.



**Bombariadó** esetén a felügyelő tanár utasítása szerint a tanulók kötelesek az épületet elhagyni és a kijelölt helyen várakozni. A bombariadó miatt kiesett tanórákat a legközelebbi szabadnapon haladéktalanul pótolni kell.

### **Kártérítés**

Az intézmény tanulói az általuk szándékosan vagy a magatartási szabályok figyelmen kívül hagyása miatt okozott károkat a köznevelési törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott módon kötelesek megtéríteni. A károkozással kapcsolatos vizsgálatot az igazgató vagy az általa megbízott nevelő, dolgozó végzi, a kártérítéssel kapcsolatos határozatot a tanulóval írásban kell közölni.

#### **3.5.2 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni nem lehet.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

#### **3.5.3 A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái, rendjük, időbeosztásuk**

Az intézményben a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáit a pedagógiai program tartalmazza.

Valamennyi szervezeti forma felnőtt felelős vezető (lehetőleg az iskola tanára) irányításával működik.

A különböző tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök vezetőit az igazgató bízta meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról naplót kell vezetni. A foglalkozások térítésmentesek.

**A tanulmányi kirándulásokat** minden évben az osztályfőnök éves munkatervében alapján bonyolítjuk le. Tanári kíséretet az iskola iskolaszékhelytől iskolaszékhelyig biztosít.

A tanulmányi kirándulásokra a kísérő nevelők kötelesek mentőládát vinni. A tanulmányi kirándulásokról az osztályfőnök a szülőt az üzenőfüzetben keresztül vagy elektronikus úton tájékoztatja, a részvétel a tanórákhoz hasonlóan kötelező.

A rendkívüli foglalkozások előtt balesetvédelmi oktatást kell tartani, amelyben fel kell hívni a tanulók figyelmét az elvárható magatartási formákra, veszélyforrásokra.

Az ismertetés tényét, tartalmát dokumentálni kell.

### 3.6 Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 15. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

#### **Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai**

Az étkezési térítési díjakat havonta előre/utólag, minden hó 15. napjáig kell az étkeztetésvezetőnél/gazdasági ügyintézőnél/iskolatitkárnál kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre a napközis nevelőnél, illetve tanulószobás csoportvezetőnél lemondja.

##### 3.6.1 Étkezési térítési díjak

Intézményünkben az étkeztetést külső szolgáltató biztosítja. A térítési díj összege az élelmiszer nyersanyag költség alapján kerül megállapításra.

Az intézményvezető gondoskodik róla, hogy a tanulók szülei, gondviselői értesüljenek az étkezési térítési díjak havi összegéről.

Az étkezésre évente a megadott határidőig írásban kell jelentkezni az előírt nyomtatvánnyal. A nyomtatványt az iskolatitkár/óvodatitkár bocsátja az osztályfőnökök rendelkezésére. A térítési díj megfizetésének elmulasztása esetén a tanuló az étkezést a következő hónap 1. napjától mindaddig nem veheti igénybe, míg a hátralék befizetését nem igazolja.

Térítési díj visszafizetésére akkor kerülhet sor, ha a következő hónapban a tanuló étkezést már nem tud igénybe venni.

##### 3.6.2 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

### 3.7 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó 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 feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente 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 igazgatója 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.

#### **A tankönyvellátás támogatása**

Az alanyi jogon járó tankönyvellátás támogatásán túl nincs lehetőség más jellegű támogatásra.

Iskolánk megrendeli a munkaközösségek által jóváhagyott könyveket, és biztosítja a lehetőséget azok időben történő megvásárlására.. Az elveszett, megrongált könyveket, tartós tankönyveket – számla ellenében – meg kell téríteni.

### 3.8 Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 2 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

### 3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, a nevelő hiányzása esetén a munkaközösség vezetőnek, igazgató-helyettesnek. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 1 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló 1. alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes Gyámhivatalt, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a 10 órát eléri, valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes Gyámhivatalt, a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot és a MÁK-ot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

## 4 4.A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE

### 4.1 Tanulmányi kötelezettség

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen értékeli. Első évfolyamon szöveggel, második osztálytól érdemjeggyel értékeli. Félévkor első és második

évfolyamon szöveges értékeléssel és minősítéssel, a felsőbb évfolyamokon osztályzattal, a tanítási év végén pedig az első évfolyamon szöveges értékeléssel és minősítéssel, míg a felsőbb évfolyamokon osztályzattal minősíti a pedagógus a tanuló eredményét. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai, valamint a magatartás füzetben lévő beírások képezik, mely azonban nem szigorúan követi a fokozatokat. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza. Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul. A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik. Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő, egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal. A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti. A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap.

A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat. Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely



tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak. A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni. Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján a vizsga évében, és az év végi bizonyítványba be kell írni.

\*Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától. Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja. Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa. Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönteni.

#### 4.1.1 A vizsgák rendje

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

#### 4.1.2 Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- 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 vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.



Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Az osztályozó, különbözeti, pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – jelentkezhet a fenti feltételek megléte esetén. A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

#### 4.1.3 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

#### 4.1.4 Tanulmányok alatti vizsga

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.

#### 4.1.5 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.

## 5 A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

5.1 A Diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formái és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása

A Szent II. János Pál Katolikus Általános Iskola diákönkormányzata a Diáktanács (DT); tagjai a 5-8. évfolyamok osztálytitkárai és osztályonként még egy választott képviselő, fentiek szavazati joggal rendelkeznek.

A DT munkáját választott titkár irányítja.

A DT ülésein szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal részt vehetnek az énekkar, iskolai sportkör, diákkörök, tanulószobai csoportok választott képviselői is.

A DT munkáját a diákönkormányzat unkáját segítő pedagógus állandó jelleggel segíti, ülésein jelen van és az ott elhangzottakról a nevelőtestület soros ülésén beszámol. A Diákönkormányzat gyűlésének napirendi pontjait 15 nappal a megrendezés előtt nyilvánosságra kell hozni.

A DT ülésen részt vehet az intézmény igazgatója vagy helyettese is. Azon ülésekről, melyeket a DT véleményezési, egyetértési, döntési jogkörébe eső kérdést tárgyalnak, jegyzőkönyvet kell felvenni. Az igazgató a DT véleményéről, döntéseiről a soros nevelőtestületi értekezleten beszámol.

A diákönkormányzat vezetője tanév végén beszámol az eltelt időszak munkájáról.

A diákönkormányzat üléseihez díjtalanul veheti igénybe az intézmény helyiségeit (időegyeztetéssel), papír- és írószereklátását az adminisztrációs tevékenységhez a gazdasági vezető biztosítja.

## 6 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

6.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola., illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

## 6.2 A tanulók jutalmazása

### **Legmagasabb kitüntetés intézményünkben az érseki kitüntetés, melyet felterjesztés alapján minden tanév végén kapja meg az a tanuló vagy csoport, aki a legméltóbb rá**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesíti.
- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,

- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és elismeri az intézmény..Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### 6.3 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

### 6.4 Fegyelmező intézkedések

#### 6.5 Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,

- vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben részesül. Minden osztályban kötelezően. A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai képezik. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói intés,

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.

A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

## 6.6 A fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

## 6.7 Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai

feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.

## 6.8 Fegyelmi büntetés

- Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi büntetés lehet
  - megrovás,
  - szigorú megrovás,
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
  - eltiltás a tanév folytatásától,
  - kizárás az iskolából.
- Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható. A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

## 6.9 Kártérítés

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.
- Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

## 6.10 A fegyelmi eljárás folyamata

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen. A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál. A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt köteleességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg.

Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri. A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény. A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a



kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha:

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott. A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást. A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja. Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár. Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az intézményvezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét

haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

## 7 A tanulók jogai és kötelességei

### 7.1 A tanulók jogait a Knt. 46.§, 48.§ tartalmazza

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

#### 7.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőjével vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

#### 7.1.2 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az e-KRÉTA naplón keresztül valamint a tájékoztató füzetben írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

## 7.2 A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

### 7.2.1. A tanuló kötelességei, jogai

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény vezetője dönt. A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető. A tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat. A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést. A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes általános iskolának.

### 7.2.2. Kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy:

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- minden órára magával vigye a tanuláshoz szükséges felszerelési tárgyakat, és az ellenőrzőt.
- az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulóknak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon stb.), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.

- a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. E kötelessége kiterjed azokra a tanórán kívüli foglalkozásokra is, amelyekre előzetesen jelentkezett.
- magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
- védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- hogy tiszteletet és megbecsülést tanúsítson tanárai, és az iskola dolgozói, látogatói felé. (Illendő köszöntés, előzékenység.)
- az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítse.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. A baleset pillanatában felügyeletet ellátó pedagógus a balesetről 3 munkanapon belül jegyzőkönyvet vesz fel. A sérült gyerek felügyeletét és ellátásának elősegítését
- lehetőség szerint az iskolai védőnő, vagy iskolatitkár látja el.
- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek ismeretét a tanuló aláírásával igazolja.
- óvja az iskola felszereléseit, létesítményeit, ügyeljen az épület épségére, tisztaságára.
- elkerüljön beszédében, viselkedésében mindent, ami alantas, durva, ízléstelen (kép, újság, kazetta, elektronikus játék behozatala tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül).
- az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályait az iskolai SZMSZ tartalmazza.
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat
- részt venni az iskola által meghatározott programokon,
- a tanórákon és a tanév elején választott foglalkozásokon pontosan megjelenni,
- a kötelező és választott foglalkozásokon rendszeres munkával, fegyelmezetten részt venni!

- a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel megjelenni,
- az órák kezdetekor, csengetés után a tanteremben tartózkodni. (A késés zavarja az órát.)
- minden olyan rendezvényen megjelenni, mely tanítás helyetti, vagy pedagógiai program alapján szervezett. (Veni Sancte, Te Deum, lelki nap, pásztorjáték, DÖK nap....).
- iskolai ünnepélyen, hangversenyen, sportversenyen a megadott időben és helyen megjelenni,
- legjobb képességeinek megfelelően képviselni iskolánkat a versenyeken,
- a kijelölt feladatokat legjobb képességei alapján rendszeresen elkészíteni,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközeit és felszereléseket mindig magával hozni,
- az elektronikus naplóba, ill. üzenő- vagy osztályfőnöki füzetbe kerülő tanári bejegyzéseket haladéktalanul láttamoztatni a szülővel, és a szülői aláírást kívánságra bemutatni annak a tanárnak, aki a bejegyzést tette,
- a hazaküldött papírokat, dolgozatokat határidőig visszahozni,
- a katolikus iskola neveltjeként mindenhol és mindenkor a keresztény erkölcsi normák betartása,
- törekedjen a jócselekedetekre, arra, hogy udvarias, szerény és megbocsátó legyen
- legyen figyelmes és segítőkész mások iránt.
- óvja saját és társaid testi épségét, egészségét,
- a kijelölt vagy választott tisztségviselőknek engedelmeskedjen,
- az iskola felszerelésének megóvása, gondozása valamennyi tanulónak nemcsak érdeke, hanem kötelessége,
- a tanterembe belépő vagy onnan távozó tanárt, látogatót felállással üdvözölni,
- társait és a felnőtteket az udvariasság általános szabályai szerint köszönteni: Dicsértessék a Jézus Krisztus! / Mindörökké! Ámen! vagy a napszaknak és az alkalomnak megfelelően pl.: jó reggelt kívánok, jó napot kívánok, viszontlátásra,
- az iskolába csak a tanítási órákhoz szükséges felszerelést elhozni. (Más tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.)
- a mobiltelefont kikapcsolva a táskában tartani. Különleges esetben a tanórák után lehet a mobiltelefont használni az osztályfőnök, vagy más pedagógus engedélyével,
- iskolánkhoz méltó: tiszta, szerény és ízléses haj és öltözetet viselni.
- Az iskolai ünnepeken az ünneplő ruha viselése:

- a lányoknak rövid- vagy hosszú ujjú fehér blúz és egyszínű (sötétkék, fekete), legalább térdig érő szoknya. Ehhez illő alkalmi cipő és testszínű vagy fehér harisnya.(minta nélkül),
- a fiúknak fekete vagy sötétkék ünneplő nadrág, fehér ing, valamint ehhez illő fekete (alkalmi) cipő és fekete zokni,
- hideg idő esetén az ünneplő ruha kiegészíthető sötétkék, fekete, vagy fehér egyszínű pulóverrel,
- az ünneplő ruhát az első tanóra kezdetétől az utolsó tanóra végéig viselni kell,
- az ünneplő ruha hiánya osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést, illetve ismétlődés esetén írásbeli figyelmeztetést eredményez.

### 7.3 Jogok

A tanulónak joga, hogy:

- információkra az iskola működésével kapcsolatban, megismerni az iskola Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Házirendjét és a Helyi Tanterv követelményeit,
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
- A nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Részére az intézmény egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy

- kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- Igénybe vegye az előírásoknak megfelelően az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdésről.
- Kapjon Tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartás.
- Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

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

#### 7.3.1. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony általában a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását – a 2011. évi CXCV köznevelési törvény 50.§ alapján - csak az első tanév megkezdésekor kezdenek meg.

#### 7.4 Tilos

- az iskola területét - nevelési, tanítási időben igazgatói vagy osztályfőnöki engedély nélkül elhagyni,
- az iskola területén és rendezvényein engedély nélkül elektronikus adathordozókat használni,
- a mobiltelefon engedély nélküli használata,
- az engedély nélküli kép – és hangrögzítés,
- az iskola területén és rendezvényein ráágumizni,
- szigorúan tilos a dohányozni, szeszesített, narkotikumot fogyasztani,



- az iskolába nem illő dekoráció, hirdetmény elhelyezése az intézmény egész területén,
- a falakra vagy a padokra írni vagy firkálni,
- a szélsőséges hajviselet és megjelenés. (festés, zselézés, smink és a körömlakk, feltűnő bizsuk, testékszer használata...),
- fiúknak a fülbevaló viselése.

## 7 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

**E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 2. és 3. óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaszórók, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

## **MELLÉKLETEK**

### **1. sz. melléklet**

#### **1. Iskolai védő, óvó előírások**

[Házirend 3.2 pontjához]

- 1.1 Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani
- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
  - A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
  - Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
  - A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
  - Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai szociális munkás, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## 2. SZ. MELLÉKLET

### 2 Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

#### 2.1 A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztens segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a portához való kísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a folyosón várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A tanulók számára – legalább 10 szülő írásos kérése esetén – felügyeletet biztosítani kell. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

#### 2.2 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

#### 2.3 A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

#### 2.4 A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

## 2.5 Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

## 2.6 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való

részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

### **3. Házirend változásai Komplex Alapprogram beépítése**

**2018. szeptember 01-től kezdődően**

#### **1. Az iskola működési rendje**

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

| TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA              | AZ ÓRA IDŐPONTJA     |
|---------------------------------|----------------------|
| <b>RÁHANGOLÓDÁS 7:50 – 8:00</b> |                      |
| <b>1. óra</b>                   | <b>8.00 – 8.45</b>   |
| <b>Tízórai szünet</b>           | <b>8.45 – 9.00</b>   |
| <b>2. óra</b>                   | <b>9.00 – 9.45</b>   |
| <b>szünet</b>                   | <b>9.45-9.55</b>     |
| <b>3. óra</b>                   | <b>9.55 – 10.40</b>  |
| <b>szünet</b>                   | <b>10.40-10.45</b>   |
| <b>4. óra</b>                   | <b>10.45 - 11.30</b> |
| <b>szünet</b>                   | <b>11.30-11.35</b>   |
| <b>5. óra</b>                   | <b>11.35- 12.20</b>  |
| <b>szünet</b>                   | <b>12.20-12.25</b>   |
| <b>6. óra</b>                   | <b>12.25- 13.05</b>  |
| <b>szünet</b>                   | <b>13.05 – 13.10</b> |
| <b>7. óra</b>                   | <b>13.10 – 13.55</b> |
| <b>szünet</b>                   | <b>13.55 – 14.00</b> |
| <b>8. óra</b>                   | <b>14.00 – 14.45</b> |

#### **2. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

Az iskola a tanulók számára — a tanórai foglalkozások mellett — az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

A komplex alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások: osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

---

2018. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Napközi otthon: A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos ellátást biztosítunk.

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2018. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16.00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00 óráig felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben — szülői kérés hiányában — a tanuló eltávozására az szaktanár , osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról — a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével — az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését — az igazgató beleegyezésével — olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.



## 4.SZ. MELLÉKLET

### AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

#### a) A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2022. év szeptembr hó 01. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Köröm, 2022. év szeptember hónap 01. nap

.....

diákönkormányzat vezetője

#### b) A szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet a szülői munkaközösség 2022. év szeptember hó 01. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Köröm, 2022. év szeptember hónap 01. nap

.....

szülői munkaközösség képviselője

c) A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....

lelkipásztor

Fenntartói nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy az intézmény fenntartói és működtetői véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

Fenntartó nevében

## Függelék

### Jogszábiái háttér

- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 2011. évi CXCV. Köznevelési Törvény 25. 46. 48. 58. 72. alapján
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Módosult a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- **Módosult a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet. (2015.10.13.)**

A módosítás a Magyar Közlöny 2015. október 6-án megjelenő 144. számában került kihirdetésre, és 2015. október 7. napjától hatályos. A módosítást a 45/2015. (X. 6.) EMMI rendelet 1-2. §-ai tartalmazzák.

A változás a 26. § (1) bekezdését érinti, amely kiegészül az e) ponttal, valamint a 11. számú melléklettel.

- **26. § (1)** A 25. § szerinti kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:
- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,
- e) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által a 11. melléklet szerint kiállított igazolás.
- Továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján