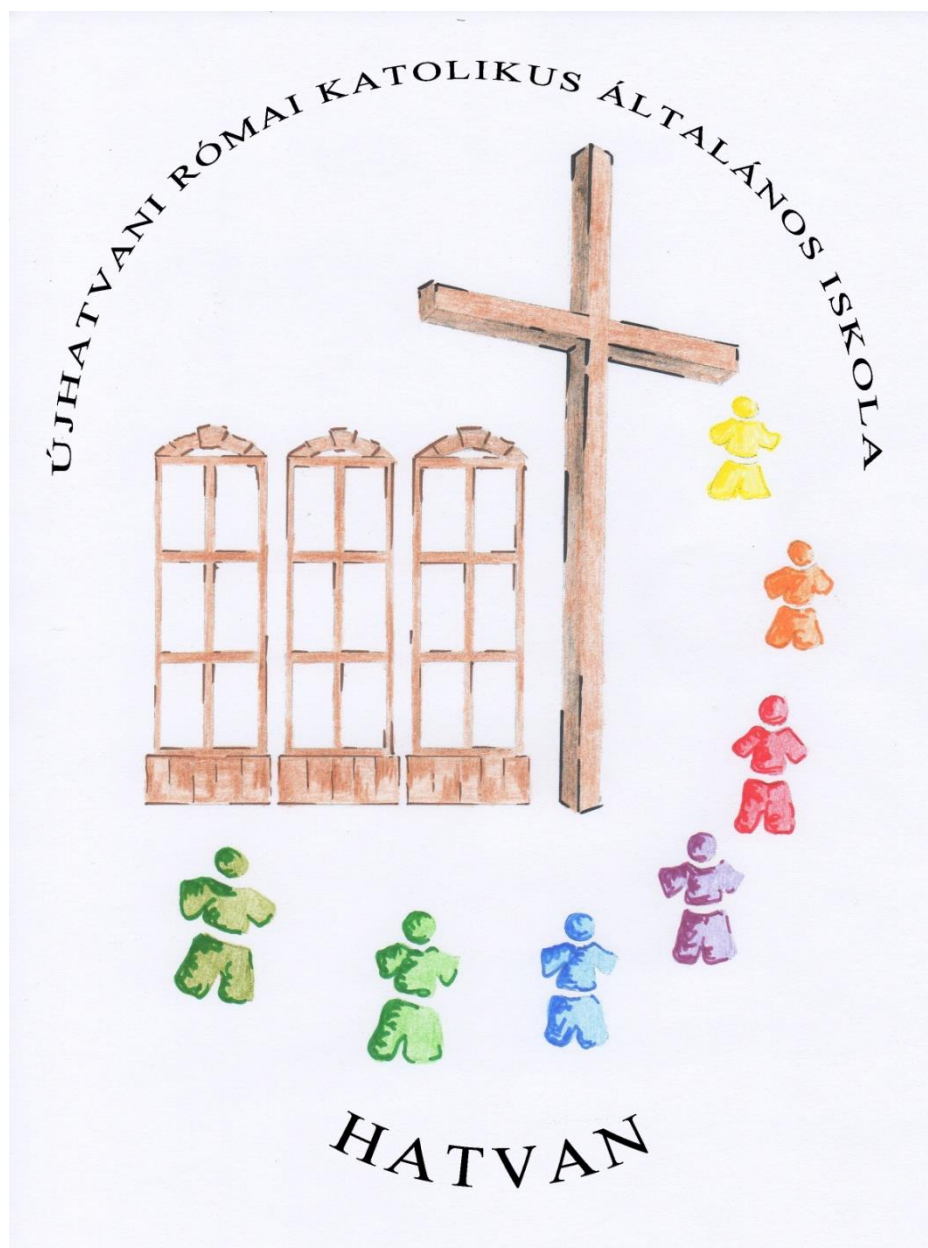


# HÁZIREND



Készítette: Ráczné Sisa Ágnes  
igazgató

„Engedjétek hozzám jönni a gyermekeket...”  
(Márk 10: 14-15)

## TARTALOM

<b>1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK</b>	<b>3</b>
1.1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	3
1.2. A HÁZIREND HATÁLYA	4
1.3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	4
<b>2. A TANULÓK FELVÉTELÉNEK SZABÁLYAI</b>	<b>4</b>
2.1. A FELVÉTEL FELTÉTELEI	4
2.1.1. A FELVÉTEL ALAPFELTÉTELEI	4
2.1.2. ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK	5
2.1.3. TÚLJELENTKEZÉS	5
2.2. FELVÉTEL AZ ELSŐ OSZTÁLYBA	5
2.3. FELVÉTEL MÁSIK ISKOLÁBÓL BÁRMELYIK ÉVFOLYAMRA	6
<b>3. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK</b>	<b>6</b>
3.1. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	6
3.2. A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, EDZÉSEKRE (A SPORTFOGLALKOZÁSOKRA) VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK	7
3.3. A TANULÓK EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE	7
<b>4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE</b>	<b>8</b>
4.1. AZ ISKOLA NYITVA TARTÁSA TÁVOZÁS	8 8
4.2. AZ ISKOLÁBAN A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE	9
<b>5. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI</b>	<b>9</b>
5.1. AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG	9
5.2. A DIÁKKÖRÖK	9
<b>6. TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK</b>	<b>10</b>
6.1. A TANULÓ JOGAI	10
6.2. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOG	11
6.2.1. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS JOGA ÉS RENDJE	11
6.2.2. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE	11
6.2.3. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS FÓRUMA	11
6.2.4. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS IDEJE	11
6.3. TÁJÉKOZÓDÁSI JOG	12
6.4. EGYÉB JOGOK	12
6.5. SZÜLŐI JOGOK	12
<b>7. TANULÓI ÉS SZÜLŐI KÖTELESSÉGEK</b>	<b>12</b>
7.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	12
7.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI	13
<b>8. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS</b>	<b>14</b>
8.1. EGYÉB ELŐÍRÁSOK	14
<b>9. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK)</b>	<b>14</b>
9.1. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS	14
<b>10. DIÁK ETIKAI KÓDEX</b>	<b>15</b>
<b>11. A VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>15</b>
11.1. JOGOK	15
11.2. KÖTELEZETTSÉGEK	16
<b>12. ÖLTÖZKÖDÉSI SZABÁLYOK</b>	<b>16</b>
12.1. A HÉTKÖZNAPI VISELETRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	16
12.2. AZ ÜNNEPI VISELETRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	16
12.3. AZ ÖLTÖZKÖDÉSI ELŐÍRÁS MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI	17
<b>13. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA</b>	<b>17</b>
13.1. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK MÓDJAI	17
13.1.1. SZÓBAN	17
13.1.2. ÍRÁSBAN	17

---

13.2.	KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI A NEVELŐKKEL	18
14.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA	18
15.	A TANULÓK FELADATAI	18
15.1.	EGYÉB ELŐÍRÁSOK	19
16.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	19
17.	A TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA	20
18.	A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK	21
18.1.	A FEGYELMI ELJÁRÁS RENDJE	23
18.2.	A FEGYELMI ELJÁRÁSBAN KISZABOTT BÜNTETÉS LEHET	23
18.3.	SÚLYOS KÖTELESSÉGSZEGÉSEK	23
19.	AZ ISKOLAI SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK, SZORGALMÁNAK AZ ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSÉNEK FORMÁJA	24
	AZ ISKOLA MAGASABB ÉVFOLYAMÁRA LÉPÉS FELTÉTELEI	30
20.	TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	30
21.	AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA	31
21.1.	VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS	31
21.2.	EGYÉB ELŐÍRÁSOK	31
22.	A NAPKÖZIS ÉS A TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYAI	32
23.	A TÉRÍTÉSI DÍJ	33
23.1.	A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSI RENDJE	33
24.	A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI	33
25.	A TANKÖNYVRENDELÉS-ELLÁTÁS SZABÁLYAI	33
26.	A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE, ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	34
27.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	35

# 1. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

## Jogszabályi Háttér

1/ A nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény**

2/ **229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet** a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

3/ **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről

## A házirend jelentősége

Iskolánk szakmai önállóságának egyik legfontosabb tényezője, hogy saját működését meghatározó kérdéseket nem jogszabályok, hanem belső szabályzata határozza meg. Az önálló szabályozáshoz való jog egyidejűleg kötelezettséget is jelent, hiszen a tanulóktól elvárható magatartás normába öntése egyaránt érdeke a tanulónak és a velük foglalkozó pedagógusnak.

A házirendben foglaltak magatartása kötelező mindenkire nézve!

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, ill. a tanuló jogorvoslással élhet.

A köznevelésről szóló törvény 37.§-ának (2) bekezdése alapján az iskola döntése, intézkedése ellen a tanuló, illetve a szülő eljárást indíthat.

### 1.1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A Házirend az intézmény használóinak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelezéseket, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának, dolgozójának és a szülőknek joga, s kötelessége, előírásai iskolán kívüli életükre is vonatkoznak: ilyenkor is szem előtt kell tartani, hogy egy keresztény közösséghez tartoznak, és felelősek intézményük jó hírnevéért. Az Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola Házirendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Az iskolai Házirend állapítja meg a tanulók a jogszabályokban meghatározott jogait és kötelezettségeit, az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

A Házirend szabályai (mint a törvény felhatalmazásán alapuló belső jogi normák) kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: gyermekre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra, az intézményben tartózkodó külső személyre is egyaránt.

A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen Házirend és a jogszabályok tartalmazzák.

A tanév első szülői értekezletein az osztályfőnökök a szülők számára tájékoztatást adnak a Házirendről, mely több helyen is megtekinthető (lásd:1.3). A szülők aláírásukkal igazolják a Házirend megismerését és az abban foglaltak tudomásul vételét.

Minden újonnan érkező tanulóval és szüleivel is meg kell ismertetni a Házirendet.

## **1.2. A HÁZIREND HATÁLYA**

A Házirend előírásai az iskolával jogviszonyban álló tanulókra vonatkoznak, előírásai érvényesek minden olyan iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokon, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken a gyermekek felügyeletét az iskola látja el.

## **1.3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA**

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával:

- a titkárságon;
- az iskola könyvtárában;
- a tanári szobában;
- az osztálytermekben;
- az intézmény honlapján: [www.urkai.hu](http://www.urkai.hu).

A Házirendet az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, illetve a tanulónak betekintésre át kell adni.

A Házirend szabályait minden tanév elején illetve módosításkor az osztályfőnököknek meg kell beszélniük és közösen értelmezniük a tanulókkal és a szülőkkel.

A Házirendről bárki tájékoztatást kérhet:

- az iskola igazgatójától;
- igazgatóhelyettesétől;
- valamint az osztályfőnököktől;

a fogadóóráikon, vagy ettől eltérően, előre egyeztetett időpontban.

## **2. A TANULÓK FELVÉTELÉNEK SZABÁLYAI**

A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi, s nem köti körzethatár. A tanulók felvételéről az igazgató dönt. Az elutasító döntés ellen az iskolafenntartónál lehet fellebbezni. A fellebbezést az iskola igazgatójához kell benyújtani - az elutasítás kézhezvétele utáni 8 napon belül. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény pedagógiai programját, és eltökéltek legyenek annak megvalósításában. A második évfolyamtól felfelé a felvételnél tanulmányi és egyéb (sport, zene) szempontok is érvényesíthetők. Plébánosi (lelkészi) ajánlás, illetve a gyermek keresztségéről szóló igazolás bekérhető. A beiratkozásra a hirdetményben meghatározott időben és módon kerül sor, melyen a szülők és a beiratandó gyermek együtt jelennek meg. A hirdetmény a beiratkozás kitűzött időpontja előtt minimum 30 nappal jelenik meg, megtekinthető a plébánia honlapján, a helyi médiában, az iskolai faliújságon, és az iskola honlapján.

### **2.1. A FELVÉTEL FELTÉTELEI**

#### **2.1.1. A FELVÉTEL ALAPFELTÉTELEI**

- A szülő a gyermekét keresztény szellemisségben kívánja nevelni, és ebben hajlandó együttműködni az iskolával.
- A szülő az iskola sajátosságainak megismerése után, azokat magára és gyermekére nézve kötelezőnek fogadja el, aminek tudomásulvételét a beiratkozás előtt egy szándéknyilatkozat aláírásával erősíti meg.

### **2.1.2. ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK**

- A törvény adta lehetőséggel élve, a felvétel során a keresztény családok gyermekei elsőbbséget élveznek az előre meghatározott létszámkereten belül. Lelkészi, plébánosi vélemény bekérhető.
- Az iskola más településekről is fogadhat diákokat.

### **2.1.3. TÚLJELENTKEZÉS**

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a tanulók:

- akik hitüket megvalló keresztény családból jönnek;
- akik hatvani lakhellyel rendelkeznek;
- akiket egyházközségük, gyülekezetük plébánosa, lelkésze ajánl;
- akiknek testvére az intézmény tanulója vagy tanulója volt.

### **2.1.4. AZ ISKOLA MEGISMERÉSÉNEK LEHETŐSÉGEI**

- Nyílt napok: ezek rendjét az éves munkaterv határozza meg.
- Az érdeklődő szülők a nyílt napokon kívüli időpontokban is (előre történő egyeztetéssel) betekintést nyerhetnek az intézmény mindennapjaiba.
- Javasolt, hogy az érdeklődők kérdezzék meg a már az iskolába járó diákokat és szüleiket a saját, személyes tapasztalataikról.
- Tájékozódjanak az iskola honlapján.

## **2.2. FELVÉTEL AZ ELSŐ OSZTÁLYBA**

A következő tanév első osztályosainak felvételére az államilag meghatározott tanév rendje szerint tavasszal kerül sor.

Felvételi vizsga nincs. Az iskolaérettség igazolása szükséges.

Az alsó tagozat megismerésének lehetőségei:

- Mini-suli.
- Nyílt napok: az első osztályosok beiratkozásához közeledve a leendő első osztályt tanító pedagógusok az érdeklődő szülőknek nyílt napot tartanak. Pontos idejéről a szülők tájékoztatást kapnak.
- A beiratkozás előtt kb. két héttel szülői tájékoztatóra kerül sor, ahol az érdeklődő szülők megismerhetik az iskola sajátosságait, az ebből következő programokat, kötelezettségeket, valamint a beiratkozás pontos menetét. Ekkor is találkozhatnak a leendő első osztályos tanítókkal. Ezen ismeretek birtokában dönthetnek a szülők a beiratkozásról. A tájékoztató alkalmával a szülőknek be kell mutatniuk az óvodai iskolaérettségről, vagy esetleg bármilyen okból készült szakvéleményt, valamint a lelkészi, plébánosi véleményt.
- Fontos, hogy a szülői tájékoztatón lehetőség szerint mindkét szülő vegyen részt, hogy az iskola sajátosságainak megismerése után közösen dönthessenek az iskolaválasztásról. A kötelezettségek vállalását bizonyítandó, a beiratkozás előtt a szülőnek egy szándéknyilatkozat kell aláírnia.
- A szülői tájékoztató után, a hivatalos beiratkozási időpont előtt a szülők értesítést kapnak, ha gyermekük nem került felvételre, hogy ne a beiratkozásakor szembesüljenek ezzel a ténnyel.

## **2.3. FELVÉTEL MÁSIK ISKOLÁBÓL BÁRMELYIK ÉVFOLYAMRA**

A felvételi eljárás folyamata:

1. A tanuló szülei írásban kérvényezik az intézmény igazgatójánál az iskolába való felvételt, mellékelve az előző két tanév bizonyítványának másolatát, kulturális és sport eredmények igazolását, lelkesi, plébánosi véleményt, és a bármilyen okból készült szakvéleményt.
2. A kérvény alapján a család (a szülőt és a diákot) felvételi beszélgetésen vesz részt, előre egyeztetett időpontban, ahol be kell mutatni az ellenőrzőt. A felvételi beszélgetésen részt vesz az igazgató, az igazgatóhelyettes és az osztályfőnök.  
Cél: kölcsönös lehetőség teremtése a családnak és az iskolának is egymás nevelési elveinek és értékrendjének megismerésére, hogy mindkét fél részéről felelős döntés születhessen. A felvételt meg kell, hogy előzze, hogy a szülők tájékozódhassanak az iskola alapelveiről és jellegzetességeiről. Ezt segíti az alapidokumentumok átadása és egy általános szóbeli tájékoztató, amelyen való részvétel előfeltétele a beiratkozásnak.
3. A felvételi beszélgetést követő 5 munkanapon belül az iskola értesíti a szülőket, hogy gyermekük felvételt nyert-e az iskolába.

## **3. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK**

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személyről és elérhetőségéről minden év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat és a szülőket.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében a tanulónak kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az őt felügyelő tanárnak vagy az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

### **3.1. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

A tanév megkezdésekor minden diáknak baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie! Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A diákok biztonsága érdekében nem lehet:

- az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani (pl.: labdázni, ugrókötelezni, gördeszkázni, stb.);

- az iskola udvarán kerékpározni;
- az udvaron levő asztalokra, fákra, kerítésre, focikapura felmászni;
- az udvar növényzetét rongálni;
- a radiátorokra, ablakba ülni;
- az ablakból kihajolni és onnan bármit az utcára kidobni;
- a tanulók testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába behozni;
- ebédlőből ételt kihozni.

A tanulónak az iskola teljes területén tilos a dohányzás!

A tantermekben elhelyezett elektromos és fűtő készülékeket a diák felnőtt felügyelet nélkül nem kapcsolhatja be, nem működtetheti! Az intézményt, annak elhagyása után csak indokolt esetben lehet felkeresni. Ellenkező esetben a balesetekért a felelősség a szülőt terheli. A gyermek átvétele után annak testi épségéért a szülő vagy az arra felhatalmazott személy felel.

### **3.2. A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, EDZÉSEKRE (A SPORTFOGLALKOZÁSOKRA) VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK**

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak –az utcai (iskolai) ruházat helyett– sportfelszerelést kell viselniük (tornacipő, edzőcipő, iskolai póló, tornanadrág vagy melegítő). Ha a felszerelés 3 alkalommal hiányzik, akkor a tanuló az SZMSZ-ben rögzített figyelmeztető fokozatot kapja;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók ékszer nem viselhetnek, a levetett értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

### **3.3. A TANULÓK EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE**

#### **A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog**

A vizsgálatokon való részvétel lehetőségéről írásban tájékoztatni kell a szülőket és a tanulókat. Azokon való részvétel – a szülő szintén írásos kérelmére – nem kötelező. Amennyiben a vizsgálat az iskolában történik, úgy egészségügyileg megfelelő helyiséget kell annak lebonyolítására biztosítani.

#### **Intézkedés a tanulóknál észlelt betegség, sérülés esetén**

- az érintett tanuló értesíti osztályfőnökét az egészségügyi állapotáról /ha az osztályfőnök nem elérhető, az iskola igazgatóját/;
- az osztályfőnök telefonon értesíti a szülőt a tanuló állapotáról;
- a szülő döntésének megfelelően az osztályfőnök intézkedik a gyermekkel kapcsolatos teendőkről /megvárja a szülőt, hozzátartozót, hazaküldi, elkülöníti/.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

- Iskolaorvos: Dr. Boross Márta: Bajcsy-Zsilinszky út 11.
- Iskolai védőnő: Szira Jánosné: Bajcsy-Zsilinszky út 11.
- Iskolai fogorvos: Dr. Nemes Károly: Bajcsy-Zsilinszky út 4/A

Az iskolaorvos tanévenként meghatározott napokon és időpontokban rendel, elvégzi –vagy szakorvos részvételével biztosítja– a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal;



- általános orvosi vizsgálat: évente egy alkalommal;
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal a testnevelési órákon;
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a 8. évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát, felvilágosítását.

Az iskola egész területén, valamint az iskolai rendezvényeken tilos:

- a dohányzás;
- energiatalok, alkohol, drog fogyasztása;
- bármilyen, az egészségre ártalmas szerek birtoklása és fogyasztása;
- bármilyen szűrő-vágó eszköz, fegyvernek minősülő tárgyak birtoklása.

## **4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE**

### **4.1. AZ ISKOLA NYITVA TARTÁSA**

Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján a tantestület határozza meg a diákönkormányzat véleményének meghallgatásával.

#### **REGGELI ÜGYELET:**

A felmért igények szerint, tanári felügyelettel, reggel 6<sup>45</sup>órától vehető igénybe.

- Gyülekezés: az udvaron (rossz idő esetén a tantermekben). A tantermekbe 7<sup>45</sup>-től (a szaktantermekbe csak tanári felügyelettel) mehetnek be a tanulók.

#### **FELÜGYELET IDEJE**

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 6<sup>45</sup> órától 16<sup>30</sup> óráig, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.

#### **TÁVOZÁS**

Az utolsó óra után, illetve a napközi és a tanulószoba befejezése után minden tanuló köteles elhagyni az iskola épületét.

Alsó tagozatos tanulót:

- szülője viheti el az iskolából;
- egyedül csak a szülő írásos engedélyével távozhat;
- más személy csak a szülő írásos engedélyével viheti el.

Felső tagozatos tanulók:

- a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásos kérésére hagyhatja el;
- a tanuló távozásáról osztályfőnöke dönt, szaktanárai véleményének kikérésével;
- rendkívüli esetben az iskolából való távozásra az igazgató vagy helyettese adhat engedélyt.

## 4.2. AZ ISKOLÁBAN A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE

### CSENGETÉSI REND

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>50</sup>
2.	9 <sup>05</sup>	9 <sup>50</sup>
3.	10 <sup>00</sup>	10 <sup>45</sup>
4.	10 <sup>55</sup>	11 <sup>40</sup>
5.	11 <sup>50</sup>	12 <sup>35</sup>
6.	12 <sup>45</sup>	13 <sup>30</sup>
7.	13 <sup>40</sup>	14 <sup>25</sup>

A tanítási óra végét csengő jelzi.

Az első óra előtt, illetve az utolsó óra után minden osztályban a pedagógus vezetésével közös áhítatra vagy éneklésre kerül sor.

### SZÜNETEK RENDJE:

Szünetekben az ügyeletesek rendelkezéseit be kell tartani.

- 1. szünet: tízórai
- 2. 3. 4. (óráközi) szünet: jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a tanteremben vagy a folyosón, az ügyeletes nevelő felügyeletével.

A tornateremben, a nyelvi laborban, a számítástechnika teremben, a szaktantermekben, a könyvtárban és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, a lépcsőházban a diákoknak kerülni kell a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetekben intézhetik; rendkívüli esetben az iskolavezetést azonnal is megkereshetik.

Tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda csak engedéllyel mehetnek be.

## 5. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

### 5.1. AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG

Tagjai az osztálynaplóba beírt valamennyi tanuló. Az osztályközösségeket az osztályfőnökök vezetik.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - három fő jöllelkű képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzatba.

### 5.2. A DIÁKKÖRÖK

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.

A diákkör lehet:

- szakkör;
- érdeklődési kör;

- sportkör;
- önképzőkör;
- énekkar;
- művészeti csoport;
- klubfoglalkozás.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, nevelő, a diákönkormányzat. Javaslatát az adott tanévet megelőző tanév végéig teheti meg. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

## **6. TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK**

### **6.1. A TANULÓ JOGAI**

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas, képességeinek, tehetségének és a katolikus értékrendnek megfelelő oktatásban, keresztény nevelésben részesüljön;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultatív foglalkozások, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés);
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára; személyiségi jogait csak olyan mértékben gyakorolhatja, hogy azokkal nem veszélyeztetheti társai, az intézmény alkalmazottainak testi épségét, s nem okoz anyagi kárt;
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén;
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- alsó tagozaton csak napi 1, felső tagozaton csak napi 2 'nagydolgozatot' (témazárót) írjon (előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez);
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg 2 héten belül kézhez kapja;
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje;
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen, s ezekre érdemi választ kapjon;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen;
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon;
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, lelki vezetője, gyermekpszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;
- szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járjon;
- kérhesse átvételét más iskolába;
- vallási meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk;
- az intézményben biztonságosan és egészséges környezetben neveljék és oktassák;
- védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben;

- részt vegyen tehetségének megfelelő tehetséggondozásban és felzárkóztatásban;
- az iskola eszközeit, létesítményeit rendeltetés szerint használja;
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokon részt vegyen, az előírt védőoltásokat megkapja;
- sérelmének orvoslásáért az iskola vezetőségéhez forduljon.

## **6.2. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOG**

A tanuló joga, hogy szabadon véleményt nyilvánítson, mely jogával csak az emberi méltóság tiszteletben tartásával élhet jogszerűen. Az emberi méltóság tiszteletben tartása – értve ezalatt a verbális agresszió tilalmát is – egyaránt vonatkozik a tanulótársakra és a pedagógusokra, az iskola alkalmazottaira.

A tanuló személyiségi jogainak, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

### **6.2.1. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS JOGA ÉS RENDJE**

A tanulók a szabad véleménynyilvánítás jogával élhetnek:

- nagyobb közösséget érintő kérdések meghozatalánál;
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához;
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez;
- az iskolai sportkör működési rendjének meghatározásakor;
- a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához;
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához;
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

### **6.2.2. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE**

A tanulók szabad véleményüket elsősorban az iskolai diákönkormányzaton keresztül gyakorolhatják. Azt, hogy a diákok közössége milyen formában nyilváníthatja ki szabadon a véleményét, az iskola életét szabályzó törvények határozzák meg. (pl. Köznevelési Törvény)

### **6.2.3. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS FÓRUMA**

A tanulók alapvetően bármely fórumon kinyilváníthatják véleményüket. Erre különösen alkalmas az olyan tanítási óra, ahol a tanulók közösségének kérdéseit érintik. (pl. osztályfőnöki óra) Ezen felül a tanulók egyénileg illetve csoportosan, írásban is kifejezhetik szabadon véleményüket. (pl. petíció)

A szabad véleménynyilvánítás nem korlátozhatja az iskola egyetlen tanulóját vagy alkalmazottját sem a saját jogai gyakorlásában, illetve nem történhet a tanulói kötelezettségek teljesítésének rovására.

### **6.2.4. A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS IDEJE**

Amennyiben a szabad véleménynyilvánítás fóruma mások közreműködését is igényli (pl. petíció átadása vagy személyes megbeszélés a pedagógussal) úgy az csak az iskola munkarendjének figyelembevételével, a tanítás megzavarása nélkül történhet.

A diák véleményének a megfelelő hangnemben és a megfelelő helyen adhat hangot.

### **6.3. TÁJÉKOZÓDÁSI JOG**

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.

### **6.4. EGYÉB JOGOK**

A művészeti órákon, szakkörökön a tanuló által előállított termék a tanuló tulajdona.

### **6.5. SZÜLŐI JOGOK**

A szülőnek joga van, hogy:

- megismerje az intézmény nevelési programját, minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát (SZMSZ), házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
- részt vegyen a számára kezdeményezett és szervezett programokon, rendezvényeken;
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon előre egyeztetett időpontban;
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását s abban tevékenyen közreműködjön.

## **7. TANULÓI ÉS SZÜLŐI KÖTELESSÉGEK**

### **7.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI**

A gyermek, a tanuló kötelessége, hogy:

- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, betartsa a Házirendet, valamint az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, működjön közre az iskolai rendezvények szervezésében, lebonyolításában;
- a mindenkori életkori sajátosságoknak megfelelően viselkedjen az iskolában, tanítási időben, illetve a tanítási időn kívüli rendezvényeken;
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse meg;
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, és az adott tanévben általa választott tanórán kívüli foglalkozásokon, arra a legjobb tudása szerint felkészüljön és a tudása legjavát nyújtsa;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, tanáraival, szüleivel azokat aláíratassa;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- tartsa be a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával;
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;
- szabadidejének eltöltési módját az iskola keresztény szellemiségének megfelelően válassza meg, viselkedésével, kulturált magatartásával öregbítse az intézmény jó hírnevét;

- társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne biztasson;
- a társaival szembeni viselkedését a baráti jóindulat jellemezze;
- az órai munkába igyekezzon képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni, mondanivalóját kézfeltartással jelezze, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát;
- írásbeli munkáit igyekezzon a tőle telhető legesztétikusabb külalakkal elvégezni;
- a könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően használja;
- a korrepetáláson, felzárkóztatáson részt vegyen, ha a tanár ennek szükségét látja;
- a szaktanár rendelkezéseinek megfelelően tanulmányi versenyeken induljon;
- képességeinek megfelelően részt vegyen tanórán kívüli sport és kulturális rendezvényeken;
- a tanítási órákról, korrepetálásról és szakkörökről való távolmaradást igazolja;
- a vallásoktatásban részt vegyen;
- a napközi ellátás igénybevételekor a tanulási időt hasznosan töltse ki, napirendjét betartsa;
- a könyvtárból kölcsönzött könyvek állagát megóvjja, hiánytalanul, épségben, időben visszaadja;
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokat, védőoltásokat mulasztás esetén pótolja.

#### ***Elvárásaink tanítványainktól:***

- Részvétel az egyházi programokban.
- Tiszteletteljes, szép beszéd tanárral, társakkal egyaránt.
- Mindenki testi, lelki egészségének megőrzése, biztosítása.
- Alapos, rendszeres és pontos munka.
- A rájuk bízott feladatok lelkiismeretes elvégzése.
- A házirend felelős betartása.
- Általában értéket védő, humánus magatartás, felelősségvállalás.
- Tisztelet tanúsítása a szülők, nagyszülők iránt, családi hagyományok ápolása, az önzés leküzdése.
- Kulturáltság a viselkedésben, a kommunikációban, udvariasság, segítőkészség, a durvaság elutasítása felnőtt jelenléte nélkül is. Törekvés a megismerésre, igény az önművelésre, fogékonyság az esztétikum iránt. A mindennapi munka szorgalmas, rendszeres, kötelességtudattal történő elvégzése.

## **7.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI**

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről;
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, keresztény magatartásával mutasson példát gyermeke számára és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását;
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja;
- tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

## **8. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS**

A gyermek köteles az intézmény vagyontárgyainak; a felszerelési tárgyaknak, a taneszközöknek, a műszereknek az állagát megóvni.

A gyermek által gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért a gyermek szülője/gondviselője anyagilag felelős.

### **8.1. EGYÉB ELŐÍRÁSOK**

- A tanuló az iskolai foglalkozásokhoz nem szükséges felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, mobiltelefon) ne, vagy csak saját felelősségre hozhat az intézménybe; az elveszett tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az iskola területére belépve a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni. Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. Napközben a mobiltelefonok használata csak indokolt esetben kérhető! (betegség, sérülés esetén, a tanórák órarendtől eltérő befejezése esetén, stb.) A mobiltelefon használatát az igazgató, helyettese, az osztályfőnök, illetve a napközis csoportvezető tanár engedélyezheti. Azoktól a tanulóktól, akik a fenti rendelkezést megszegik, a mobiltelefon elvételre kerül. Az elvett készülék az iskola páncélszekrényébe kerül, és kizárólag csak a szülő veheti át. A szabálysértő tanulóval szemben az osztályfőnöke intézkedik. A tanulók és nevelők törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával - az érintettek tudta és engedélye nélkül - felvételeket, filmet rögzíteni tilos. Ellenkező esetben a felvétel törölhető, a készülék kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerül az intézmény páncélszekrényébe. Az elkobzott tárgyakat a szülők vehetik át az iskolában.
- A társadalmi és az egyéni tulajdon megbecsülése és védelme, tiszteletben tartása minden gyermekre nézve kötelező.
- A termet a gyerekek csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

## **9. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK)**

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanuló tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére a felső tagozaton diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét, képviselőjét a tanulók által felkért nevelők segítik.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőknek ki kell kérniük az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét!

### **9.1. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS**

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni a diákönkormányzatnak. A diákközgyűlés összehívásáért a diákönkormányzatot segítő tanár a felelős.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, áttekinti a tanulói jogok iskolai érvényesülését.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

## **10. DIÁK ETIKAI KÓDEX**

Az Etikai kódex az iskola keresztény értékrendjéből adódó, az iskola diákjához illő erkölcsi-, viselkedésbeli elvárásokat rögzíti, melyek iskola értékrendjéből következnek, és a Házirendbe történő rögzítésével minden az intézménybe járó diákra nézve kötelező, ill. számon kérhető előírás.

1. Tisztelem, becsülöm iskolámat, jó hírnevét igyekszem öregbíteni, nem keltem rossz hírét.
2. Tudom, hogy kötelességem a tanulás, ezért képességeimhez mérten, szorgalommal igyekszem helytállni. Rendszeresen és lelkiismeretesen készülök a tanórákra.
3. Akkor vállalom tanórán kívüli feladatokat (pl. diákönkormányzat, tanulmányi- és sportszakkörök), ha nem akadályoznak a tanulásban, de önként vállalt feladataimat lelkiismerettel elvégzem.
4. Igyekszem részt venni tanulmányi- és sportversenyeken, ahol legjobb tudásommal és sportszerű játékkal szerepelek.
5. Az iskolai rendezvényekre (közös istentiszteletekre, ünnepi megemlékezésekre, évfordulókra) az alkalomnak megfelelő öltözetben jelenek meg, pontosan érkezem és idő előtt nem távozom.
6. Az iskola épületére, és berendezési tárgyaira vigyázok, és azokért anyagi felelősséggel tartozom.
7. Ismerem és használom az egyházi köszöntést „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” - *Válasz: „Mindörökké. Amen.”*
8. Hétköznapi ruházatom ízléses, csinos, tiszta, az időjárásnak megfelelő. Ünnepi alkalmakra az iskola hivatalos ünnepi ruháját viselem a Házirendben leírtak szerint. Kerülöm a felesleges feltűnéskeltést kihívó ruházattal, hajviselettel. Nem hordok testékszert, műkörmöt, nem festem a hajam, nem tetováltatom magam.
9. Mobiltelefonomat csak saját felelősségre hozom be az iskolába és tanítási idő alatt a Házirendben leírtak szerint használom.
10. Mindig a keresztény iskolák értékrendjéhez méltón viselkedem, és ezeket az előírásokat szem előtt tartom.
11. A vasárnapot megszentelem azzal, hogy részt veszek a templomi, plébániai, gyülekezeti közösségben.
12. Azokban az esetekben, melyeket ez a kódex nem szabályoz, osztályfőnököm szava a mérvadó.

## **11. A VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK**

### **11.1. JOGOK**

Minden tanulónak joga a saját vallási-, felekezeti azonosságának megőrzése.



## **11.2. KÖTELEZETTSÉGEK**

Az iskola Pedagógiai Programjába beépített, a keresztény világnézeti elkötelezettségnek megfelelő sajátosságok elfogadása, megtartása és gyakorlása.

Elvárás a szülőkkel és a diákokkal szemben, hogy aktív tagjai legyenek saját gyülekezetüknek, egyházi közösségüknek, oly módon, hogy heti rendszerességgel részt vesznek a vasárnapi liturgián.

Az általános iskolai tanulók kötelesek hitoktatásban részt venni.

Áhítaton, évnyitón, évzárón, ballagáson, iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken és valamennyi tanítási időben szervezett egyéb programon kötelező a részvétel.

Késés, hiányzás megítélése ugyanolyan, mint bármelyik tanítási óráé.

## **12. ÖLTÖZKÖDÉSI SZABÁLYOK**

### **12.1. A HÉTKÖZNAPI VISELETRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

- Az iskolában tilos a hajfestés, melírozás, feltűnő smink és körömfestés. Tilos minden olyan testékszer használata, amely nem az öltözék kiegészítője. (Pl. piercing)
- A fiúk-lányok öltözéke alól alsóneműik semmilyen formában nem látszódnak ki, derekuk, hasuk fedett legyen, ruhán funkcióval nem rendelkező, oda nem illő tárgyak hordása nem megengedett.
- Keresztény értékekkel nem összeegyeztethető jelképek hordása tilos.
- A lányok fedett dekoltázst viseljenek, szoknyájuk hossza legalább térd körüli legyen.
- Lányoknak spagetti pántos pólót, fiúknak atlétatrikót külső ruházként, illetve látható módon hordani tilos.
- Tilos mindenféle militáns öltözék, illetve olyan ruházat viselése, amely alkalmas mások fenyegetésére, elrettentésére.
- Egyenköpeny használata: első osztálytól kezdve kötelező, felmenő rendszerben. Megvásárlásának költsége a szülőt terheli.
- Az osztályfényképek készítésekor nem kötelező az ünnepi viselet használata.

Arról, hogy a tanuló külseje megfelel-e a Házirend előírásainak, az osztályfőnök szava dönt.

### **12.2. AZ ÜNNEPI VISELETRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **ÜNNEPEINK:**

A hagyományos megemlékezéseken túl (március 15., április 2., október 23. stb.) az iskolában az alábbi vallási ünnepek kerülnek megtartásra:

- Karácsony;
- Húsvét;
- Pünkösöd;
- Augusztus 20.: Szent István, az újhatvani Szent István Katolikus Plébániatemplom védőszentjének ünnepe.

A hivatalos iskolai ünnepeken, a tanulók kötelesek az iskola hivatalos ünnepi viseletében megjelenni.

Az ünnepi viselet részei a következők:

- fiúknál: fehér ing, sötétkék vagy fekete nadrág;

- lányoknál: fehér blúz, sötétkék vagy fekete alj (miniszoknya használata nem megengedett)
- férfi pedagógusoknál: fekete vagy sötét öltöny, fehér ing;
- nőknél: fekete vagy sötét kosztüm, esetleg fekete alj, fehér blúz,

A tanévnyitón, tanévzárón és a ballagáson a lányoknak kötelező a szoknya viselete. A többi iskolai ünnepi megemlékezéseken a szoknya helyett sötétkék vagy fekete hosszú nadrág is hordható.

### **12.3. AZ ÖLTÖZKÖDÉSI ELŐÍRÁS MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI**

Ha a tanuló nem jelenik meg ünneplő viseletben, akkor megkapja a következő fegyelmi fokozatot.

## **13. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA**

A tanulóknak és a szülőknek az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese, az osztályközösséget érintő ügyekről az osztályfőnök ad tájékoztatást a szülői értekezleteken illetve az osztályfőnöki órákon.

### **13.1. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK MÓDJAI**

A szülőket a tanulók egyéni haladásáról az iskola az alábbi módon tájékoztatja:

#### **13.1.1. SZÓBAN**

- családlátogatásokon;
- szülői értekezleteken;
- tanárok fogadóóráin;
- nyílt tanítási napokon.

A nyílt tanítási napokon, meghirdetett keretek között látogathatják a szülők a tanítási órákat, a munkarendben meghatározott időpontban és időtartamban. Erről a szülők tájékoztatást kapnak, illetve az ezzel kapcsolatos információk megtalálhatóak az iskola honlapján.

#### **13.1.2. ÍRÁSBAN**

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv és a tájékoztató füzet, melyek okmányok. Ezek bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét vagy tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel aláírni.

Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

Az ellenőrző könyv vagy tájékoztató füzet bejegyzéseit az osztályfőnökök (havonta) ellenőrzik.

Ha a tanuló az ellenőrző könyvét vagy tájékoztató füzetét nem hozza magával, vagy azt megrongálja, hanyagul vezeti, elveszíti, büntetésben részesül.

Új ellenőrző könyvet tanév közben is a tanév elején megszabott áron vásárolhat osztályfőnöke közreműködésével.

A szülő tájékozódhat gyermeke tanulmányi eredményeiről félév vége előtt, a munkarendben meghatározott időpontban. A szülők a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez vagy a DÖK-höz fordulhatnak.

### **13.2. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI A NEVELŐKKEL**

Sem gyermekekkel kapcsolatban, sem magánjellegetű megbeszélések miatt a pedagógus munkavégzés közben nem hívható el a csoporttól.

Gyermekekkel kapcsolatos információt, tájékoztatást elsősorban a gyermek saját pedagógusaitól kérjenek!

#### **A szülők és a pedagógusok együttműködésének formái:**

- Családlátogatás
- Szülői értekezlet
- Fogadó óra
- Nyílt tanítási nap
- Írásbeli tájékoztató
- Szakkörök indítása
- Előadások szervezése
- Közös kirándulások
- Pályaválasztási tanácsadás
- Közös lelki nap
- Közös záródoklatok
- Plébániával közös programok

### **14. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA**

Az iskola a kötelezően választható órakeretet felhasználja a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósítására.

A Helyi Tanterv a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:

- 4-8. évfolyamon kötelezően választható:      angol nyelv  
   német nyelv  
   emelt szintű matematika

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve. osztályfőnöki órákon tájékoztatja a szülőket és a diákokat a választható tantárgyakról és az azt tanító nevelőkről. A jelentkezés írásban történik.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését.

### **15. A TANULÓK FELADATAI**

A tanulók részt vesznek saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák és az iskolai rendezvények előkészítésében. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használniuk. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;

- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb.) a pedagógusok utasításai szerint;
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetekben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a tanárban tartózkodó valamelyik nevelőt;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök odaszállítását.

Ilyen tantárgyi felelős lehet:

- lecke-felelős,
- pontozó,
- szertáros,
- térkép-felelős.

Feladataikat mindig a tanuló szaktanára határozza meg.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közreműködése szükséges. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelőst az iskolai munkaterv tartalmazza.

## **15.1. EGYÉB ELŐÍRÁSOK**

- A szokásostól eltérő teremrendezést az óra végén (az utolsó óra után is) az eredeti rend szerint kell visszaállítani.
- Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4. évfolyam számára 18 óráig, míg az 5-8. évfolyam számára 20 óráig tarthatók. A farsangi diákbál és egyéb rendezvények időtartamát egyedi elbírálás alapján az iskolavezetés engedélyezi.

## **16. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

- Az iskolai foglalkozásokról a tanuló távolmaradásához a kívánó intézményeknek /egyesület, zeneiskola, vöröskereszt, stb./ előzetes engedélyt kell kérnie az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó távolléthez az igazgatótól. Egyes tanítási órákról, foglalkozásokról való távolmaradást az azokat vezető szaktanár

- engedélyezheti. A távolmaradáshoz írásban benyújtott engedélykérés – jóváhagyás esetén– egyben igazolás is.
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak előre nem látható ok miatt /betegség, rendkívüli családi probléma, közlekedési nehézségek/ maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. A szülő ilyen esetben is köteles gondoskodni az iskola értesítéséről, a távolmaradás okának bejelentéséről.
  - A tanuló – előzetes engedély híján – távolmaradását iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 napon belül igazolni köteles. E kötelezettség elmulasztása esetén hiányzása igazolatlanul minősül.
  - Az igazgató engedélye nélküli 3 napnál hosszabb távolmaradásról csak orvosi igazolás fogadható el.
  - A szülő tanévenként 3 napot igazolhat.
  - Tanköteles tanuló esetében már egy óra igazolatlan mulasztásról értesíteni kell a szülőt, 10 óra igazolatlan hiányzást a jegyzőnek kell írásban jelenteni..
  - Ha a tanuló az önként vállalt tanórán kívüli foglalkozásról mulaszt, távolmaradása ugyanolyan elbírálás alá esik, mint a tanítási óráról hiányzás esetében.
  - Ha a tanuló fertőző betegség miatt mulaszt, csak az orvos engedélyével járhat újra iskolába.
  - A tanulót, ha saját hibájából késve érkezik az iskolai foglalkozásra, felelősségre kell vonni.
  - Kétszeri késés után az osztályfőnök ellenőrző útján értesíti a szülőt. Háromszori késés egy igazolatlan órát jelent.
  - A késéseket a magatartás osztályzat megállapításakor figyelembe kell venni.

## **17. A TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályzasi rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket. Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra. A jutalmazások formáiról az SZMSZ intézkedik. Erről a tanulót és a szülőt év elején tájékoztatni kell.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít;
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez;
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt;
- vagy bármilyen 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;
- napközis csoportvezetői;
- szakkörvezetői;
- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret;
- nevelőtestületi.

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

nevelőtestületi dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helyállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

**Pro Scola díj adományozása:**

**Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éves tanulmányai folyamán minden tanév végén kitűnő bizonyítványban részesült, jogosult az iskola által alapított Pro Scola díjra. A díjat az iskola igazgatója adja át, az adott év tanévzáró és ballagási ünnepségén.**

## **18. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK**

*Fegyelmező intézkedést alkalmazunk azzal a tanulóval szemben, aki*

- tanítási órán magatartásával zavarja társai munkáját
- megsérti az iskolai Házirend előírásait
- vállalt feladatait nem teljesíti
- iskolán kívül elítélendő magatartást tanúsít /goromba hangnem, tiszteletlenség, rongálás, stb./.

### Fegyelmező intézkedések – Fokozatai

<b>Figyelmeztetés</b>	<b>Az intézkedés oka</b>
<b>a) Szóbeli</b> Szaktanári Napközis nevelő Szakkörvezetők Osztályfőnöki	A tanítási órán és tanórán kívüli foglalkozás keretében folyó munka szándékos zavarása, felszerelés sorozatos hiánya.
<b>b) Írásbeli</b> Osztályfőnöki (3 alkalommal) Szaktanári (3 alkalommal)	Fegyelmi vétség (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 10 felszerelés hiány) vagy egyszeri vétség, figyelembe véve annak súlyosságát.
Igazgatói Igazgatóhelyettesi	Károsítja a közösség vagyonát iskolában vagy iskolán kívül
Nevelőtestületi	Magatartásával bomlasztja a közösséget, negatív hatást gyakorol társaira (dohányzik, hatósági eljárás folyt ellene, magatartásával károsan befolyásolja iskolánk közösségének megítélését.)
<b>c) Írásbeli intés</b> Osztályfőnöki Igazgatóhelyettesi	1 alkalommal adható, egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy sorozatos kisebb fegyelemsértéssel elérte ezt a fokozatot.
Igazgatói	Több alkalommal fordult elő, hogy károsítja a közösség vagyonát iskolában vagy iskolán kívül.
Nevelőtestületi	Magatartásával bomlasztja a közösséget, negatív hatást gyakorol társaira (dohányzik, hatósági eljárás folyt ellene, magatartásával károsan befolyásolja iskolánk közösségének megítélését). Több alkalommal fordult elő, hogy károsítja a közösség vagyonát iskolában vagy iskolán kívül.

Az osztályfőnöki és igazgatói szóbeli figyelmeztetéseket az osztálynaplóban rögzíteni, a szülőt erről fogadóórán, családlátogatásokon tájékoztatni kell.

Az írásbeli figyelmeztetés, intés az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvbe irandó, ez utóbbi a szülő tájékoztatását is szolgálja.

Az a-b-c pontok szerinti fegyelmező eljárások az osztályközösség előtt kihirdetendők.

A fegyelmező és fegyelmi intézkedések módjairól és típusairól a tanév elején a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell.

A fegyelmi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Nem függ a fegyelmi fokozatok számától, hogy indítható-e fegyelmi eljárás egy tanuló ellen. Súlyos vagy ismétlődő fegyelmi problémák esetén a probléma megoldásához a Tisztelendő Atyát is be kell vonni.

A kötelességeit VÉTKESEN és SÚLYOSAN megszegő tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

### **18.1. A FEGYELMI ELJÁRÁS RENDJE**

A fegyelmi eljárás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a tantestület, mely a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

**A fegyelmi eljárás részletes szabályai:** A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012(VIII.31.)EMMI rendelet 53-61§ részletesen szabályozza a fegyelmi eljárás menetét. A fegyelmi eljárás folyamán lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására. Az egyeztető eljárás részletes szabályait iskolánkban az 51.§ 1.2.3.4.5. pontja, valamint az 54.§ 1. pontja tartalmazza.

- Az egyeztető eljáráson résztvevő személyek:
  - a) igazgató, vagy helyettese
  - b) a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló
  - c) annak szülei
  - d) osztályfőnöke
  - e) sérelmet elszenvedő tanuló
  - f) annak szülei
  - g) osztályfőnöke
  - h) jegyzőkönyvvezető
- Az eljárást az igazgató, vagy helyettese vezeti le:  
Menete: tényállás ismertetése  
a sérelmet elszenvedő tanuló meghallgatása  
a gyanúsított tanuló meghallgatása  
szülői vélemények  
összegzés  
határozat hozatal

### **18.2. A FEGYELMI ELJÁRÁSBAN KISZABOTT BÜNTETÉS**

1. szaktanári szigorú megrovás;
2. osztályfőnöki szigorú megrovás;
3. igazgatói szigorú megrovás;
4. esetleges kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
5. az iskolából való kizárás.

E fegyelmi büntetések közül mindegyik csak egyszer adható!

A fegyelmi eljárásban kiszabott büntetésről írásbeli határozatot kell hozni, és azt az osztálynaplóba és a tanuló ellenőrzőjébe be kell írni!

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót a fegyelemsértésnek megfelelő fokozatú büntetésben kell részesíteni.

### **18.3. SÚLYOS KÖTELESSÉGSZEGÉSEK**

- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- egészségre ártalmas szerek (pl. dohány, szeszesital, drog) iskolába illetve bármilyen iskolai rendezvényre (pl. kirándulásra, tanórán kívüli programokra) hozatala, fogyasztása;
- szándékos károkozás;



- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **19. Az iskolai számonkérés formái, a tanuló magatartásának, szorgalmának az értékelése, minősítésének formája**

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, gyakorlati tevékenysége mellett az írásbeli munkák révén is ellenőrzik. Az *írásbeli munkák lehetnek*: röpdolgozatok, témazáró dolgozatok, írásbeli mérések. Az írásbeli beszámolások, a gyakorlati tevékenységek és a szóbeli feleletek a tanulók tudásának értékelésében azonos súllyal kerülnek beszámításra.

A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal az 1-4. évfolyamon legfeljebb egy, 5-8. évfolyamon legfeljebb kettő témazáró, illetve írásbeli mérést lehet írtni.

Az írásbeli témazáró dolgozatok és a mérések megírásának időpontját legalább 3 nappal korábban az érintett tanulók tudomására kell hozni. Ilyen kötelezettség a röpdolgozatok esetében nem áll fenn.

### **A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzési rendszere, módszerei, az értékelés alapelvei:**

#### ***Az értékelés alapelvei:***

- Személyre szóló legyen, a gyerekért, elsősorban a gyerekeknek szóljon.
- A tanár és a diák közösen végezze, a tanuló legyen aktív részese az értékelési folyamatnak.
- A szülő is értékelje a saját gyermekét.
- Fejlesztő, ösztönző jellegű legyen, alakítsa a helyes önértékelést, segítse a reális önismeretet.
- Ne legyen fegyelmező, megtorló jellegű.
- Legyen rendszeres és folyamatos.
- Az iskolai követelményrendszerre épüljön.
- Legyen több szempontú: terjedjen ki a szociális fejlődésre és a tárgyi tudásra egyaránt, ezen belül is több szempont érvényesüljön.
- A viszonyítás alapja a tanuló saját korábbi szintje legyen, de a tárgyi tudást minden esetben az osztályfokozat követelményeihez viszonyítjuk.

#### ***Az értékelés funkciói:***

- Diagnosztikus: a tanulók előzetes tudását mérjük fel. Fontos információkat ad az osztály és az egyes tanulók tanulási folyamatának megtervezéséhez.
- Formatív: célja az eredményes tanulás elősegítése, a tanulási hibák és nehézségek differenciált feltárása, amely lehetővé teszi a javítást, pótlást.

- Lezáró – minősítő (szummatív): célja, hogy globális képet kapjunk a tanulóról, arról, hogy egy hosszabb tanulási folyamat végén milyen mértékben tett eleget a tanulási követelményeknek
- A helyi tantervben, az évfolyamokra lebontott tantárgyi programokban dolgozzuk ki az adott tantárgy követelményrendszerét.

### ***Az értékelés módszerei:***

#### *Szöveges értékelés:*

Az első évfolyamon és a 2. osztály első félévében szövegesen értékeljük a tanulókat.

#### **Alapelveink:**

- Elsősorban a tanulónak szóljon.
- Pontos, egyértelmű, érthető, a gyermek életkori sajátosságait figyelembe vevő megfogalmazású legyen.
- Ha az adott osztályban többen tanítanak, az értékelés végleges elkészítése előtt a kollégák együtt, közösen alakítják ki álláspontjukat az adott tanuló teljesítményével kapcsolatosan.
- Az értékelés személyre szabott, segítő, előre mutató.
- Mindig figyelembe vesszük a gyermek önmagához mért fejlődését, képességeit, lehetőségeit.
- Az értékelés mindig a diák aktuális teljesítményét, viselkedését tükrözi.

*A szöveges értékelés formája:* az Apáczai Kiadó által készített értékelő lap.

#### ***Az értékelési lapok tartalmazzák:***

A **tanulást** befolyásoló tényezőket:

- A tanulási technikák szintjét.
- A munkavégzés rendezettségét.
- A munkafegyelmet.
- A házi feladat, a felszerelés meglétét.
- Az odafigyelést és összpontosítást.
- Az önálló munkavégzés.
- A kommunikációs, olvasási és írási képességek.
- A számolási és matematikai képességek.
- A művészeti és mozgásos tevékenységek értékelését.

A tanuló **személyiségét, közösségi magatartását** befolyásoló tényezőket:

- A gyermek érzelmi életének és társas kapcsolatainak főbb jellemzőit.
- Az együttműködést a társakkal, tanárokkal.
- A közösségben, az osztályban elfoglalt helyét.
- A szabályok betartását.
- Konfliktuskezelést.
- Felelősségtudatot, önbizalmat.
- Az érdekérvényesítés képességét.

**A tantárgyi szöveges értékelésre 4 minősítő kategóriát alkalmazunk.**

Kiváló	91-100%
Jó	81- 90%
Megfelelő	66- 80%
Felzárkóztatásra szorul	0- 65%

**Osztályzattal történő értékelés:**

- A 2. évfolyam második félévétől a tanulók munkáját minden tantárgyból év közben érdemjegyekkel, a félév és a tanév végén osztályzattal minősítjük.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tantárgyat tanító nevelő értesíti a tájékoztató füzetten keresztül. A bejegyzéseket az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.
- Az előírt követelmények teljesítését a tantárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrizzük.
- A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében gyakrabban kérjük számon a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.
- A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók témazáró írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok szerint végezzük:

Teljesítmény	Érdemjegy
0-36 %	Elégtelen (1)
37-56 %	Elégséges (2)
57-75 %	Közepes (3)
76-90 %	Jó (4)
91-100 %	Jeles (5)

Az osztályozás szempontjait és gyakoriságát a tanár maga alakítja ki. Arra törekszünk, hogy havonta egy, de félévenként minimum négy érdemjegyet adjunk a szóbeli és írásbeli teljesítményekre.

### **A tanulók magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei:**

#### **A magatartás és szorgalom minősítési rendszere:**

##### **Alapelvek:**

*A magatartás és szorgalom értékelésekor kiemelt fontosságúnak tartjuk:*

- Segítse az iskola nevelési és oktatási céljainak elérését.
- Segítse a tanulók személyiségének, önismeretének fejlődését.
- A tanuló iskolai tevékenységére vonatkozzon.
- Legyen személyre szabott.

##### **Az értékelés módja:**

Az osztályfőnök összegzi a kollégák javaslatait. Lényeges véleménykülönbségek esetén, különösen problémás esetekben, a havonta megtartott osztályfőnöki-munkaközösségi megbeszélésen megvitatják azokat. Végleges döntést az osztályfőnök hoz.

A tanulók magatartását és szorgalmát félévkor és év végén osztályzattal minősítjük. Az év végi minősítés egész tanévre szól.

A tanulókkal szemben támasztott követelményeket az SZMSZ és az iskola házirendje részletesen és konkrétan tartalmazza, ezért itt most csak a legfontosabbakat emeljük ki.

### **A tanulók magatartásával és szorgalmával szemben támasztott követelmények:**

#### **Megfelelés az iskolai követelményeknek:**

- A házirend ismerete, követelményeinek betartása és betartatása.
- Aktív kiállás a rendbontók, fegyelmezetlenek ellen, az iskolai viselkedés szabályainak megtartásáért.

#### **Megfelelés az általános viselkedési normáknak:**

- Viselkedéskultúrájukat egymás megbecsülése, a felnőttek iránti tisztelet, az udvariasság, a kulturált, szép magyar beszéd általánossá válása, a durvaságtól mentes társas kapcsolatokra való törekvés, az étkezési és a higiéniai előírások betartása, a környezet rendje, tisztasága, a társadalmi tulajdon védelme jellemezze.
- Öltözködésükben legyenek mértéktartóak, tartsák be a házirend ezzel kapcsolatos előírásait (ünnepi öltözék, testnevelési előírások betartása).

**A közösséghez, annak tagjaihoz való viszony:**

- Beilleszkedés a közösségbe
- Aktív szerepvállalás a közösségért
- Segítőkészség a problémák feltárásában, megoldásában.

**A tanuló magatartásának minősítése:****5 (példás) érdemjegyet kap, aki**

- a házirendet betartja,
- kötelezettségeinek példamutatóan eleget tesz
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz
- tanórákon és a tanórán kívül kulturáltan viselkedik
- tisztelettudó, társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben
- udvariasan, előzékenyen segítőkészen viselkedik,
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetét

**4 (jó) érdemjegyet kap, aki**

- házirendet betartja
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti
- a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedik
- kevésbé vesz részt a közösség munkájában, feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti

**3 (változó) érdemjegyet kap, aki**

- az iskolai házirend előírásait nem mindig tartja be,
- feladatait nem minden esetben teljesíti,
- közösségi munkája rendszertelen
- fegyelmezetlenségével gyakran zavarja a tanítást,
- előfordul, hogy a felnőttekkel, társaival szemben udvariatlan,
- a tanórákról gyakran késik, két napot igazolatlanul hiányzik,
- van osztályfőnöki figyelmeztetése, intője.

**2 (rossz) érdemjegyet kap, aki**

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti
- feladatait egyáltalán nem vagy csak ritkán teljesíti,
- közösségi munkát nem végez,
- társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, kíméletlen, durva,
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, az oktatást akadályozza,
- a felszerelési tárgyakat szándékosan rongálja
- két napnál több igazolatlan hiányzása van,
- igazgatói figyelmeztetője, vagy ennél magasabb fokozatú büntetése van.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább **háromnak együttes megléte** (vagy megsértése) szükséges.

**A szorgalom értékelésének szempontjai:****A motiváltság:**

- a tudás megszerzésének igénye
- az egyéni képességeknek megfelelő teljesítmény

**A tanulási folyamat:**

- kötelességtudó, pontos, megbízható, önálló munkavégzés,
- fegyelmezett, aktív tanórai tevékenység

Többllet: tanulmányi versenyek, szakkörök, pályázatok.

**A tanulók szorgalmának minősítése****5 (példás) érdemjegyet kap, aki**

- a tanórákon képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi, felszerelése hiánytalan,
- házi feladata mindig kész, minden órára rendszeresen készül,
- önállóan törekszik ismeretszerzésre,
- tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

**4 (jó) érdemjegyet kap, aki**

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik,
- házi feladatát elkészíti és a napköziben, tanulószobán képességeinek megfelelően dolgozik,
- többllet feladatot, tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken való részvételt önként nem vállal, de az ilyen jellegű megbízatásokat teljesíti.
- taneszközei tiszták, rendezettek.

**3 (változó) érdemjegyet kap, aki**

- tanulmányi eredménye elmarad a képességeitől,
- rendszertelenül tanul, házi feladata, felszerelése gyakran hiányzik,
- önálló ismeretszerzésre nem törekszik, a tanórán többnyire csak felügyelettel dolgozik
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja

**2 (hanyag) érdemjegyet kap, aki**

- képességeihez képest keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg a tanítási órákra rendszeresen nem tanul, az osztállyal nem akar együtt dolgozni,
- nem vesz részt korrepetáláson, a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el
- felszerelése rendetlen, gondozatlan
- valamely tantárgyból bukásra áll.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréshez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

## Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei

### Felsőbb osztályba léphet az a tanuló, aki

- az előírt tanulmányi követelményeknek legalább elégséges eredménnyel eleget tesz,
- a tankötelezettségi korhatárt még nem lépte át és az iskolával tanulói jogviszonyban áll,
- orvosi javaslatra vagy a szülő kérésére a mindennapos iskolába járás alól felmentést kapott és a tanév végén sikeres osztályozóvizsgát tett.

### Az osztályozóvizsga tantárgyai:

- a 2-4. évfolyamon: magyar irodalom, magyar nyelvtan, matematika, környezetismeret,
- az 5-6. évfolyamon: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, természetismeret, idegen nyelv
- a 7-8. évfolyamon: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz, idegen nyelv

### Osztályismétléssel folytathatja tanulmányait az a tanuló, aki

- három vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- 1-2 tárgyból bukott és a javítóvizsgán nem felelt meg,
- az osztályozó vizsgán nem felelt meg,
- a javító – vagy osztályozó vizsgát indokolatlanul abbahagyta,
- a javító – vagy osztályozó vizsgáról igazolatlanul hiányzott,
- évi 250 órát hiányzott és a nevelőtestület az adott évfolyam megismétlésére kötelezi.
- A tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne. A szülő kérésére az iskola igazgatója dönt az engedély megadásáról.

## 20. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkörü foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportkörü foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A napközis foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

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

- Napközi otthon, tanulószoba – A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az elsőtől negyedik osztályig napközi otthon, ötödiktől nyolcadik osztályig tanulószoba működik.
- Diákétkeztetés – A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek.
- A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az előre megjelölt napokon kell befizetni. Az étkeztetés során az iskola figyelembe veszi az egyház által elrendelt böjt megtartását (felnőttek részére).
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások – Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék

- felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó (felvételi előkészítő) és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- Iskolai sportkör – Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
  - Az iskolai könyvtár – Az iskola könyvtára lehetőség szerint minden tanítási napon nyitva áll az érdeklődő diákok és tanárok számára, a könyvtár ajtaján kifüggesztett rend szerint. A könyvtár működési rendje az iskola SZMSZ-ének melléklete.
  - Szakkörök – A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
  - Versenyek, vetélkedők, bemutatók – A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyek az iskolában évente megrendezésre kerülnek. A legtehetségesebb tanulók iskolán kívüli versenyekre való felkészítése is megtörténik.
  - Múzeumi, kiállítási és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás – Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - Szabadidős foglalkozások – A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket ez esetben is a szülőknek kell fedezniük.

## **21. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA**

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit használják.

### **21.1. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS**

A gyermek köteles az intézmény vagyontárgyainak; a felszerelési tárgyainak, a taneszközöknek, a műszereknek az állagát megóvni.

A gyermek által gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért a gyermek szülője/gondviselője anyagilag felelős.

### **21.2. EGYÉB ELŐÍRÁSOK**

- A tanuló az iskolai foglalkozásokhoz nem szükséges felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, mobiltelefon) ne, vagy csak saját felelősségre hozhat az intézménybe; az elveszett tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.



- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. Napközben a mobiltelefonok használata csak indokolt esetben kérhető! A tanulók és nevelők törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával - az érintettek tudta és engedélye nélkül - felvételeket, filmet rögzíteni tilos. Ellenkező esetben a felvétel törölhető, a készülék kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerül az intézmény páncélszekrényébe. Az elkobzott tárgyakat a szülők vehetik át az iskolában.
- A társadalmi és az egyéni tulajdon megbecsülése és védelme, tiszteletben tartása minden gyermekre nézve kötelező.
- A termet a gyerekek csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

## **22. A NAPKÖZIS ÉS A TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYAI**

A napközi otthonba tanévenként az első tanítási napon, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközis illetve tanulószobai foglalkozásra minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek mindkét szülője dolgozik;
- akik állami gondozottak;
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis illetve tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 16<sup>30</sup>-ig tartanak.

A napköziben a következő tanítási napra való eredményes felkészülés, és a délutáni szabadidő kellemes, hasznos eltöltése a feladat.

### **Viselkedési szabályok:**

- Az intézmény területén illetve épületében felügyelet nélkül tanuló, napközis gyermek nem tartózkodhat.
- Az utolsó óra után a tanuló köteles a napközis csoportvezetőnél jelentkezni.
- Ebédelni csak a napközis pedagógussal és a csoporttal együtt, az ebédeltetési rendnek megfelelően lehet.
- A tanuló köteles a csoportjával együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, onnan csak nevelői engedéllyel távozhat el.
- Az udvar és a napközis terem tisztaságára ügyelnie kell.
- A tanulási idő alatt köteles csendben, fegyelmezetten, társait nem zavarva tanulni.
- Segítséget kérhet a napközis pedagógustól, illetve igénybe veheti a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.

Indokolt esetben a tanuló a napközis, illetve tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

## **23. A TÉRÍTÉSI DÍJ**

Térítési díjakat az iskola csak a kötelezően ellátandó feladataiért kér. (pl. ebédbefizetés, stb.)

**Az intézmény közoktatási feladatokat lát el, ezért tandíj nincs.**

### **23.1. A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSI RENDJE**

Az étkezési térítési díjakat havonta, a meghatározott fizetési napokon kell befizetni.

## **24. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI**

Az iskolaalapítvány kuratóriuma a szülőktől beérkezett írásos kérelmek alapján dönt a szociálisan rászoruló tanulók támogatásáról.

A kérelmek elbírálásánál a következő szempontok szerint dönt a fenntartó:

- a kérvényező család anyagi, szociális helyzete;
- korábban kapott e támogatást a tanuló;
- az iskola felé fennálló kötelezettségek teljesítése (pl. befizetések pontos teljesítése, könyvtári könyvek visszaszolgáltatása);
- más helyről kapott támogatások mértéke (pl. étkezési támogatás, önkormányzati támogatások).

## **25. A TANKÖNYVRENDELÉS-ELLÁTÁS SZABÁLYAI**

- Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell a felelős dolgozó nevét, aki az adott tanévben elkészíti az iskolai tankönyvrendelést valamint részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.
- Az iskola igazgatója a Könyvtárellátóval megállapodást köt a tankönyvterjesztés lebonyolítására. A megállapodásnak tartalmaznia kell:
  - az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módját;
  - a tankönyvrendelésben résztvevő iskolai dolgozó díjazásának módját, mértékét;
  - a szükséges határidőket;
  - a tankönyvterjesztés (árusítás) módját, helyét, idejét.

Az iskola igazgatója a tankönyvjegyzék megjelenése után kikéri a pedagógusok véleményét, a tankönyv illetve segédkönyv kiválasztásában.

A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján, a szakmai munkaközösségek, a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A tanulóknak, pedagógusoknak (kézikönyvek) a tanév elején az iskola rendelkezésére bocsájtja a könyvtári állományban lévő „ingyen” tankönyveket egy tanítási évre.

Az Igazgató a tankönyvrendelés elkészítése után a tankönyvlistát a Fenntartónak jóváhagyásra elküldi.

## **26. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE, ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

1. A Házirend tervezetét a tantestület, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Az iskola igazgatója, a nevelők valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
3. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, majd a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
4. Az érvényben lévő Házirend módosítását bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára – ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület.

A Házirend szabályainak megsértése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető, és ennek keretében jogszerűen szankcionálható az esetleges jogsérelem.

## **27. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A 2014. ....- én készített Házirend e felülvizsgált változatát a nevelőtestület a 2014. ....-i tantestületi értekezleten a jelenlévők 100%-a elfogadta.

Hatvan, 2014. ....

.....  
Ráczné Sisa Ágnes  
igazgató