

1.sz. függelék:

# SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA „JÓ PÁSZTOR” TAGÓVODÁJA

5094 TISZAJENŐ, SZÉCHENYI U. 28.

# HÁZIRENDJE



Készítette: Vágó Béla igazgató

Hatályba lépésének időpontja: 2015. szeptember 1.

## **BEVEZETŐ GONDOLATOK**

A diákokat megilletik mindazok a jogok és kötelességek, amelyet számukra a közoktatási törvény (köznevelési törvény) előír.

A római katolikus iskola feladata az életkornak megfelelő tudás átadásán túl, hogy a diákoknak olyan nevelést nyújtson, amely által igaz emberré válhatnak, életükben minden felmerülő kérdésben Isten válaszát keresik. Az egyházi iskola megtanítja a diákokat, hogy hitüket és tudásukat mások szolgálatába tudják állítani, ezzel is építve egyházunkat és hazánkat. Célunk olyan embereket nevelni, akik vállalják a megszentelődés útját, és erre másokat is hívnak.

Intézményünkben elsődleges nevelő minden esetben az ott jelen lévő pedagógus. Az ő személyes hozzáállása, példája meghatározó.

## **A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA**

A Házi rend az intézmény használóinak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, 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. A Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házi rendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Az iskolai Házi rend 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 Házi rend 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 Házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen Házi rend és a jogszabályok tartalmazzák.

A tanév első szülői értekezletein az osztályfőnökök a szülők számára tájékoztatást adnak a Házi rendről, mely több helyen is megtekinthető (lásd. 2. oldal). A szülők aláírásukkal igazolják a Házi rend megismerését és az abban foglaltak tudomásul vételét.

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

## A HÁZIREND HATÁLYA

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## A HÁZIREND NYILVÁNOSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az iskola könyvtárában
  - az iskola nevelői szobájában
  - az iskola igazgatójánál
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
  - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulóknak és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

# 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 hirdetőményben meghatározott időben és módon kerül sor, melyen a szülők és a beíratandó gyermek együtt jelennek meg. A hirdetőmény a beiratkozás kitűzött időpontja előtt minimum 30 nappal jelenik meg, megtekinthető a plébánia honlapján, a helyi médiában, az iskolai faliújságon, és az iskola honlapján.

## A FELVÉTEL FELTÉTELEI

### 1. A felvétel alapelvei

- 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. Általános feltételei

- 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.

### 3. Túljelentkezés

Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a tanulók:

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

#### **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.

### **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:

- Nyílt napok: az első osztályosok beiratkozásához közeledve a leendő első osztályt tanító pedagógusok az érdeklődő szülőknek az iskolában nyílt napot tartanak. Pontos idejéről a szülők tájékoztatást kapnak.
- A beiratkozás előtt az óvodában 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 tanítóval. 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 szándéknyilatkozatot 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.

## **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, lelkészi, plébánosi véleményt, és a bármilyen okból készült szakvéleményt.
2. A kérvény alapján a család (a szülő és a diák) 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.

# A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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 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 gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
  
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 (pl.: tornacipő, felirat nélküli fehér póló, sötét tornanadrág,) kell viselniük; a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. A levetett értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
  
2. A nyelvi labor, a számítástechnikai szaktanterem, technika szaktanterem és könyvtár használati rendjére vonatkozó szabályok:
  - A szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphetsz be.
  - A szünetekben a termet kötelek vagy elhagyni.
  - A terembe a taneszközön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző, mágneslemezek) kívül mást nem hozhatsz be!
  - A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
  - A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatod.
  - A berendezések belsejébe nyúlnod tilos!
  - Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatsz!
  - A meghibásodásokat vagy rongálásokat azonnal jelentsd. Vigyázz az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!

- Ha valamelyik tanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni az intézményvezetőnek.
  - A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériákat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket és a géptakarókat tedd a helyére!
  - A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
  - A munkáidat a tanár által megjelölt helyre kell mentened.
  - A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatod meg.
  - A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
  - Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, letörölnöd tilos!
  - Az Internetet csak engedéllyel használhatod. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatsz.
  - A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
  - E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
  - A számítástechnikai termet délutánonként is használjuk. Ezekben a foglalkozásokon is köteles a foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben a foglalkozás vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
  - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
  - szemészet: évente egy alkalommal,
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik és nyolcadik évfolyamon.
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az iskola kérésére szükség szerint.



7. A tanév megkezdésekor minden diáknak baleset- és tűzvédelemi 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, 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, udvarra kidobni;
- a tanulók testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába behozni;
- ebédlőből ételt kihozni csak csomagolva lehet.

8. A tanulónak az iskola teljes területén tilos a dohányzás!

9. A tantermekben elhelyezett elektromos készülékeket a diák felnőtt felügyelet nélkül nem kapcsolhatja be, nem működtetheti!

10. 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.

11. 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.

## AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>30</sup>-tól délután 17<sup>25</sup> óráig vannak nyitva. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét tanítási napokon az iskola reggel 7<sup>00</sup> órától a tanítás végéig, illetve az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> között kell megérkezniük
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

közös ima:	7 <sup>45</sup> -8 <sup>00</sup>
1. óra:	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
2. óra:	8 <sup>55</sup> -9 <sup>40</sup>
3. óra:	10 <sup>00</sup> -10 <sup>45</sup>
4. óra	10 <sup>55</sup> -11 <sup>40</sup>
5. óra	11 <sup>50</sup> -12 <sup>35</sup>
6. óra	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>
7. óra	13 <sup>40</sup> -14 <sup>25</sup>
8. óra	14 <sup>30</sup> -14 <sup>15</sup>
9. óra	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>
10. óra	15 <sup>10</sup> -15 <sup>55</sup>
11. óra	16 <sup>00</sup> -16 <sup>45</sup>

Órakezdés előtt kettő perccel jelzőcsengő figyelmezteti a tanulókat a tanterembe vonulásra.

5. A tanulóknak jó idő esetén reggel 7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünet első 10 percét – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tanteremben maradhatnak.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók tanári felügyelettel 9<sup>40</sup>-tól 9<sup>50</sup>-ig a tanteremben étkezhetnek.
7. 7<sup>45</sup>-kor (az óra kezdete előtt) az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk, bevonulnak és utána a tanteremben tartózkodnak és megkezdik a közös imát.
8. A tanítás minden napközös imádkozással vagy énekléssel kezdődik ill. ér véget.

9. A diákok lehetőleg tiszteljék meg az étkezés alkalmait is az egyénileg vagy közösen elmondott rövid imádsággal.
10. Kötelező misék a templomban: Veni Sancte, Te Deum.  
Kötelező misék a tornateremben (a templom és az iskola közötti nagy távolság miatt ): adventhez valamint nagyböjthöz kapcsolódóan.  
Ezekén túlmenően kéthetente osztálymiséket tartunk templomunkban, melyeken az osztályoknak felváltva, az ütemterv szerint kell megjelenni.
11. A napszaknak megfelelő köszönés mellett használjuk a „Dicsértessék a JÉZUS KRISZTUS!” köszönési formát!
12. Az osztályfőnöknek az osztályközösségével félévente az ütemterv szerint „osztálymisén” kötelezően jelen kell lenni.
13. A tanulók tartsák tiszteletben az iskola egyházi jellegét a vasárnapi szentmiséken való részvétellel is.
14. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
15. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7<sup>30</sup> és 13<sup>00</sup> között.
16. Az iskola a téli és nyári szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
17. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
18. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
19. A tanulók felügyeletét tanítási napokon délelőtt, illetve az iskola által szervezett délutáni valamint egész napos foglalkozásokon és rendezvényeken tudjuk biztosítani.
20. Más esetben az iskola területén tanuló nem tartózkodhat indokolatlanul, azaz felügyelet nélkül.

21. Az utolsó óra után, illetve a napközi vagy tanulószoba befejezése után minden tanuló köteles elhagyni az iskola épületét. Ezt követően a szülő vagy gondviselő felelős gyermekéért.

Alsó tagozatos tanulót:

- egyedül csak a szülő vagy gondviselő írásos engedélyével távozhat;
- más személy csak a szülő írásos engedélyével viheti el;
- rendkívüli esetben az iskolából való távozásra az igazgató vagy helyettese adhat engedélyt.

Felső tagozatos tanulók:

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

## A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

### *Az osztályközösség*

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói 4. évfolyamtól maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### *A diákkörök*

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörök közé sorolhatók a részvételt illetően a LIETO Alapfokú Művészeti Iskola által szervezett művészeti csoportok.
5. A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### *Az iskolai diákönkormányzat*

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja (4-8.évfolyamokból).
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### *Az iskolai diákközyűlés*

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.
2. A diákközyűlés összehívásáért minden tanév szeptemberében az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

# TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK

## 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);
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára; személyiségi jogait csak olyan mértékben gyakorolhatja, hogy azokkal nem veszélyeztetheti társai, az intézmény alkalmazottainak testi épességét, s nem okoz anyagi kárt;
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén;
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- alsó tagozaton csak napi 1, felső tagozaton csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon (előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez);
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg 7 munkanapon 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 tanárait, 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 tartsák;
- 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.

### **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 tanuló társakra és a pedagógusokra, az iskola alkalmazottaira.

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

### **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)

### **Tájékoztatói jog:**

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

### **Egyéb jogok:**

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

## **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.



# TANULÓI ÉS SZÜLŐI KÖTELESSÉGEK

## 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 mindenkor 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;
- tanítási órák alatt a terembe érkező felnőtteket felállással és köszönéssel tisztelje 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: tisztaság, 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 igyekezzen 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 megóvja, 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.

## 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.

## VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉS:

A gyermek köteles az intézmény vagyontárgyainak, a felszerelési tárgyaknak, a taneszközöknek, a műszereknek és társai felszerelésének az állagát megóvni.

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

## AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnak.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, magnót, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével és saját felelősségükre hozhatnak.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy a bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.
5. Az iskolába tilos rágógumi, napraforgómag és tökmag behozatala.

## 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 embertársaimat, iskolámat, jó hírnevét igyekszem öregbíteni, nem keltem rossz hírért.
2. Tudom, hogy kötelességem a tanulás, ezért képességeimhez mértén, szorgalommal igyekszem helytállni. Rendszeresen és lelkiismeretesen készülök a tanórákra.
3. Akkor vállalok 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. Ámen.”
8. Hétköznapi ruházatom ízléses, csinos, tiszta, az időjárásnak megfelelő. Ünnepi alkalmakra az iskola hivatalos ünnepi ruháját viselem a Házirendben leírtak szerint (lásd 21. oldal). Kerülöm a felesleges feltűnéseltést kihívó ruházattal, hajviselettel. Nem hordok testékszert, műkörmöt, nem festem a hajam, nem tetováltatom magam, nem sminkelem magam.
9. Az iskolába mobiltelefont hozni tilos. Ez alól különösen indokolt esetben az igazgató adhat felmentést.
10. Mindig a keresztény iskolák értékrendjéhez méltón viselkedem, és ezeket az előírásokat szem előtt tartom.
11. Lehetőség szerint 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.

# A VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ JOGOK ÉSKÖTELEZETTSÉGEK

## **JOGOK:**

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

## **KÖTELEZETTSÉGEK:**

Az iskola Pedagógiai Programjába beépített, a keresztény világnézeti elkötelezettségnek megfelelő sajátosságok elfogadása, megtartása és gyakorlása. Elvárás a diákokkal szemben, hogy aktív tagjai legyenek saját gyülekezetüknek, egyházi közösségüknek, hogy a házirendnek megfelelően 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.

## **ÖLTÖZKÖDÉSI SZABÁLYOK:**

### **A DIÁKOK HÉTKÖZNAPI VISELETÉRE 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 látszódhatnak 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 térdkörüli legyen.
- Lányoknak spagetti pántos pólót, fiúknak atlétatrikót ruházatként hordani tilos.

- Tilos mindenféle militáns öltözék, illetve olyan ruházat viselése, amely alkalmas mások fenyegetésére, elrettentésére.
- Az osztályfényképek készítésekor nem kötelező az ünnepi viselet használata.  
***Arról, hogy a tanuló külseje megfelel-e a Házirend előírásainak, az osztályfőnök szava dönt.***

## **AZ ÜNNEPI VISELETRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ÜNNEPEINK:**

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

- Karácsony;
- Húsvét;
- Pünkösd;
- Május 30. : Szent István, az iskola védőszentjének napja, a Szent Jobb átvitelének ünnepe

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

Az ünnepi viselet részei a következők:

- *fiúknál*: fehér ing, sötét vagy fekete nadrág;
- *lányoknál*: fehér blúz, sötét vagy fekete alj (miniszoknya használata nem megengedett). 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.
- *férfi pedagógusoknál*: fekete vagy sötét öltöny, fehér ing, nyakkendő;
- *nő pedagógusoknál*: fekete vagy sötét kosztüm (lehet nadrágkosztüm is), esetleg fekete alj, fehér blúz.

## **AZ ÖLTÖZKÖDÉSI ELŐÍRÁS MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI:**

Ha a tanuló nem jelenik meg ünneplő viseletben, akkor a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések szerint járunk el.

## A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - o az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén év elején
    - o a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
    - o a főbejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül szükség szerint tájékoztatja
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról, a gyermekkel kapcsolatos problémákról
  - az iskola igazgatója
    - o a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején
  - az osztályfőnökök
    - o az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
  - gyermekvédelmi felelős
    - o családlátogatáson, fogadóórán.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - o a családlátogatáson,
    - o a szülői értekezleten,
    - o a nevelők fogadó óráin,
    - o a nyílt tanítási napokon,
  - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első- negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
    - o tértivevényes küldeményben

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
8. Intézményünkben azon szülőknek, akik nem rendelkeznek otthon internetes elérhetőséggel az iskolánkban működő könyvtárban biztosítunk e-napló hozzáférési lehetőséget és minden szülő egyéni kóddal férhet hozzá gyermeke adataihoz.

**Az írásbeli számonkérések javítási határideje,  
valamint az értékelésben betöltött szerepük.**

1. Dolgozatok javítási határideje 7 munkanap, magyar nyelv és irodalomból 10 munkanap.
2. Ettől eltérni a pedagógus betegsége vagy indokolt távolléte esetén lehetséges.
3. Alsóban egy, felsőben kettő témazáró dolgozat íratható egy nap.
4. A témazáró dolgozat megírásai idejéről az összefoglaló órát megelőző órán tájékoztatni kell a tanulókat.
5. A témazáró dolgozat osztályzatát kétszeres szorzóval vesszük figyelembe az átlagszámításnál.



## A TANULÓK FELADATAI

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. 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.

2. 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.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes,
- tantárgyi felelősök.

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

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- szünetben a termet kiszellőztetik, a villanyt órák után lekapcsolják;
- a szünetben 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 az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatainak ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. „A tanítási óra megkezdéséig minden tanuló köteles a tanuláshoz szükséges felszerelését előkészíteni és a tanulói padra kitenni.
8. Bőrből készült labdát csak a tornateremben szabad használni.
9. Focizni, csak a hátsó udvarrészen szabad. „

## A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak különösen indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a tanítás megkezdéséig bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Az orvosi igazolást a szülő is írja alá. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnököknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, ekkor osztályfőnök a törvényben előírtaknak megfelelően intézkedik.
6. A tanítási óráról igazolatlanul 5 percnél többet késő tanuló hiányzásait az érintett tanár feljegyzi a naplóba és az osztályfőnök összeadja. Ha a tanuló igazolatlan késései háromszor ismétlődnek, akkor 1 óra igazolatlan hiányzást regisztrál az osztályfőnök.

## A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. 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 bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában - a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret.
3. 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 dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, és az iskola jó hírnevének megőrzéséért sokat tett oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Neve és fényképe felkerül az iskola dicsőségtáblájára.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A lelki vezető vagy a hitoktató javaslatára jutalomban részesíthető:
  - aki az egyházi életben aktív tevékenységet végez;
  - aki ministráns szolgálatot végez.
9. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elve érvényesül, de ettől, indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

### Fegyelmező intézkedést alkalmazunk azzal a tanulóval szemben, aki

- Tanítási órán magatartásával zavarja társai munkáját
- Megsérti az iskolai Házirend előírásait
- Vállalt feladatait nem teljesíti
- Elítélendő magatartást tanúsít (goromba hangnem, tiszteletlenség, rongálás, stb.) vagy igazolatlanul mulaszt.

### 1. Az iskolai büntetések írásbeli formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi megrovás,
- különösen súlyos esetekben fegyelmi eljárás.

2. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke 25-50%, szándékos károkozás esetén 100%. A kártérítés pontos értékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

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.

## **A FEGYELMI ELJÁRÁS RENDJE**

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a Nemzeti Köznevelési Törvény rendelkezései az irányadók.

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

A Fegyelmi Bizottság tagjai:

- az intézmény vezetője vagy egyik helyettese,
- az érintett tanuló osztályfőnöke,
- a fegyelmi ügyben független pedagógus,
- a tanuló által felkért pedagógus,
- a diákönkormányzat képviselője,
- kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője.

## **A FEGYELMI ELJÁRÁSBAN KISZABOTT BÜNTETÉS LEHET**

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.

## A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
  - osztályozó vizsga,
  - pótló vizsga,
  - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
  - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választadást befejezné.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
  - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
  - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.



**Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a kerettantervek ismeretében kell részletesen kidolgozni.**

8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

**a., Javítóvizsga:**

<b>TANTÁRGY</b>	<b>ÍRÁSBELI</b>	<b>SZÓBELI</b>	<b>GYAKORLATI</b>
<b>VIZSGA</b>			
<b><i>ALSÓ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<b><i>FELSŐ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

**b., Osztályozóvizsga:**

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b><i>ALSÓ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
<b><i>FELSŐ TAGOZAT</i></b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

# A TANKÖNYVEK ÉS MÁS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI

A 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiacról a 8. §. –ban a következőket szabályozza:

(4) Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy - az iskolától történő tankönyv- kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

a) tartósan beteg,

b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,

d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy

e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (a továbbiakban: normatív kedvezmény).

A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

(6) A (4) bekezdésben meghatározott normatív kedvezményre és a normatív kedvezmény körébe nem tartozó kedvezményre vonatkozó igényt jogszabályban meghatározott igénylőlapon kell bejelenteni. Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel.

(7) A kedvezmények iránti igényt az iskolai tankönyvrendelés elkészítése előtt, az iskola által meghatározott időben a (6) bekezdés szerinti igénylőlap felhasználásával kell bejelenteni. Az igénybejelentés időpontjáról az iskola az igénybejelentési határidő előtt legalább tizenöt

nappal korábban, írásban köteles értesíteni minden tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Nem alkalmazható ez a rendelkezés, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be - beleértve az iskolaváltást is - az iskola a tankönyvek kölcsönzésével, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvek rendelkezésre bocsátásával teljesítheti az igényt. Az iskola a (4) bekezdés *a)-f)* pontjainak megfelelő igények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével a házirendben meghatározott módon bírálja el.

(8) A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdéseket az iskola házirendjében kell meghatározni.”

1. Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyek a hivatalos tankönyvjegyzékben szerepelnek.

2. A nyomtatott taneszközön túl egyes tantárgynál a tanulóknak egyéb eszközökre is szükségük van (pl. testnevelés, vizuális kultúra, technika, életvitel és gyakorlat stb.).
3. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve egyes szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
4. A következő tanévre szóló kötelezően használt tanulói taneszközök listáját – igazodva a megrendelési határidőkhöz – az iskola megküldi a szülői munkaközösségnek. A megrendelés visszajelzés után történik.
5. A nyomtatott taneszközök beszerzése az iskola, az egyéni taneszközök beszerzése a szülők kötelezettsége a tanév kezdetére (pl. tornafelszerelés, rajzfelszerelés stb.).
6. A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:
  - A taneszközök segítségével legyen teljesíthető a helyi tanterv követelményrendszere.
  - Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
  - A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz alkalmazását a pedagógiai program és a helyi tanterv teljesítésének elemző felülvizsgálata során, munkaközösségi döntés nyomán, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetjük be.
  - A tartalmi követelményeknek megfelelő tankönyvek közül az olcsóbbat kell választani.
7. Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve más támogatásokból egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára.

## TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. 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 és az alapító okirat engedélyezi – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első- nyolcadik évfolyamon napközi otthon illetve tanulószoba működik.
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra felvett tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény szerint – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskolatitkárnál kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 20. napjáig. A Túlfizetést a következő havi elszámolásnál az iskolatitkár beszámítja vagy visszafizeti. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulóknak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre 9 óráig lemondja.
- **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 és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja lehet iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. 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, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A levelezős versenyek költségei a szülőt terhelik.
- **Kirándulások.** Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell

fedezniük. Amennyiben a tanuló nem vesz részt a kiránduláson az iskolában megjelenni köteles, az egy évfolyammal alacsonyabb osztályban.

A tanulmányi kirándulás idejét és tartalmát a szervező nevelők az esedékesség előtt 2 hónappal írásban jelzik az igazgatóságnak.

- ***Erdei iskola.*** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Amennyiben a tanuló nem vesz részt a programban az iskolában megjelenni köteles, az egy évfolyammal alacsonyabb osztályban.
- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári 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 agyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***Iskolai könyvtár.*** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- ***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 (pl.: sportlétesítmények, tanterem, stb.) a tanulók – pedagógusi vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 11<sup>50</sup> és 17<sup>00</sup> óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

4. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményei 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 iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanév elején közzétett nyitvatartási rend szerint látogatható. A könyvtár szolgáltatásait csak a beiratkozott tagok vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanévben egyénileg történik. és egy évre szól.



## A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik és az iskola igazgatója dönt a felvételtől.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz a létszámhatárok betartásával.
4. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportba jelentkezők létszáma meghaladná az alapító okiratban maximált létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek,
  - akik hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek, veszélyeztetettek,
  - akik alacsonyabb évfolyamra járnak,
  - akit a szülő egyedül nevel,
  - aki gyenge tanulmányi teljesítményt nyújtanak.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 17<sup>10</sup> óráig tarthatnak.
6. Igény esetén a tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 17<sup>10</sup> óráig tart.
7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőknek igazolnia kell.
8. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
9. A napközis csoportokban osztályonként egy tanulmányi felelőst választhatnak.

10. A tanulmányi felelősök megbízatása közös megegyezésen alapuló időre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
- gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
  - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanúlással kapcsolatos problémákra.
11. A napközi rendjének többszöri súlyos megsértése esetén a közösség érdekében a tanulót a nevelőtestület eltilthatja a foglalkozásoktól.

## ISKOLABUSZ HASZNÁLATA

Az iskolabusz használatára vonatkozó szabályokat az iskolabusz biztonsági szabályzata tartalmazza.

A biztonsági szabályzat betartása minden iskolabuszon utazó számára kötelező.

## A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik- nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményüket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az iskola fenntartója jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első- hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Ez a házirend 2015 szeptember 1-én – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.

Tiszajenő, 2015 szeptember 1.

P.H.

.....  
igazgató