

## HÁZIREND

### A házirend célja és feladata

Házirendünk olyan jogforrás, amely a törvényi felhatalmazás alapján szabályozza az iskola valamennyi tanulójának, pedagógusának és dolgozójának, **kötelességeinek és jogainak gyakorlását, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését és az elvárt viselkedés szabályait.**

### A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola portáján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **I. A házirend 2012. évi átdolgozásakor figyelembe veendő jogszabályi előírások:**

### **1. 2011. ÉVI CXC. TÖRVÉNY A NEMZETI KÖZNEVELÉSRŐL I. Nkt. 25.§**

(2) ... Az iskola és a kollégium **házirendje állapítja meg** az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott **tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját**, továbbá az iskola, kollégium által **elvárt viselkedés szabályait**.

(3) A házirend előírhatja az iskolába, kollégiumba a gyermekek, **tanulók által bevitt dolgok** megőrzőben, öltözőben való **elhelyezését vagy a bevitel bejelentését**. A házirend a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához **nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti**. Ha az előírt szabályokat megszegik, **a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel**.

### **2. 2011. ÉVI CXC. TÖRVÉNY A NEMZETI KÖZNEVELÉSRŐL II.(4)**

A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak-alkalmazotti értekezlet..., iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

### **3. 2011. ÉVI CXC. TÖRVÉNY A NEMZETI KÖZNEVELÉSRŐL III. Nkt.46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy**

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - **közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,**

h) **megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.**

48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - **diákköröket** hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(4) A **diákönkormányzat véleményét ki kell kérni** a házirend elfogadása előtt.

4. **2011. ÉVI CXCV. TÖRVÉNY A NEMZETI KÖZNEVELÉSRŐL IV.**

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint **jutalmazni kell.**

72.§ (5) A **szülő joga** különösen, hogy **megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.**

5. **20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET A NEVELÉSOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL ÉS A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK NÉVHASZNÁLATÁRÓL I.**

5. §. (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a gyermek, tanuló **távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására** vonatkozó előírásokat,

a **térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket,** továbbá a **tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,**

a **szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,** a tanulók **véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának** rendjét és formáit,

a gyermekek, tanulók **jutalmazásának elveit és formáit,**

a **fegyelmező intézkedések** formáit és alkalmazásának elveit,

az **elektronikus napló** használata esetén a **szülő részéről történő hozzáférés** módját,

az **osztályozó vizsga** tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

6. **20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET 5. §. (2)**

Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg a tanítási órák, foglalkozások közötti **szünetek,** valamint a **főétkezésre biztosított hosszabb szünet** időtartamát, a **csengetési rendet,**

az iskolai, kollégiumi tanulói **munkarendet,**

a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi **foglalkozások rendjét,**

a tanulók **tantárgyválasztásával,** annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,

a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,

az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek **használatának rendjét,**

az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó **iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken** elvárt tanulói **magatartást.**

7. **20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET**

16. § (3) A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére **szünetet** kell tartani. A szünetek, ideértve a **főétkezésre biztosított hosszabb szünet** rendjét az iskola házirendje határozza meg.

24. § (6) Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. ...A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

**8. 20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET 51. § (1)**

b) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a **távolmaradásra**,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

**9. 20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET**

82. § (3) Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

82. § (4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

**10. 20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET**

121. § (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

122. § (9)... Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező

## II. Tanuló kötelességei és jogai (Nkt.46.§)

A tanuló kötelessége, hogy:

- a) részt vegyen a kötelező és választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon; (2013. IX.1-től)
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló joga hogy:

- *a)* képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- *b)* a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- *c)* nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- *d)* egyházi, intézményben vegye igénybe az iskolai ellátást, továbbá, az egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt,
- *e)* személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- *f)* állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- *g)* az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

Az elsőtől nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. (2013. IX. 1-től.)

A tanuló joga különösen, hogy:

- *a)* válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- *b)* igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- *c)* rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- *d)* hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- *e)* részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- *f)* az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- *g)* vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- *h)* jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- *i)* jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- *j)* személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- *k)* kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- *l)* kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- *m)* kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- *n)* választó és választható legyen a diákképviselőben,
- *o)* a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- *p)* kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

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

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket.



A köznevelési intézmény az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot KIR adatkezelőjével. A KIR adatkezelője a köznevelési intézmény útján közli a tanulóval a diákigazolvány kiállítására irányuló eljárás során hozott hatósági döntéseket. A KIR adatkezelője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

### **III. A házirend szabályzási feladatai**

1. A házirend szabályozza a tanulói kötelezettségek és jogok gyakorlását, a tanulmányi kötelezettségek teljesítését, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
2. A Házirend személyileg érvényes az iskola valamennyi tanulója és dolgozója.
3. A Házirend területileg érvényes az iskola teljes területére, az iskola fizikai határáig, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb az iskolai pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.
4. A házirend érvényes minden iskolába belépőre, ügyfélre és vendégre is.
5. Jelen házirend 2013.09.01.-én lép hatályba.

#### **1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

##### A távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein és a szentmiséken.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első tanítási napon.

Az előre látható hiányzás esetén a szülő gyermeke ellenőrző könyvébe kérje az iskola hozzájárulását a távolmaradáshoz. Más esetben a szülő a hiányzás első napján írásban vagy telefonon jelentse azt az iskolának. Három napnál hosszabb hiányzást csak az orvos igazolhat.

##### A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetes kérésére a tanuló engedélyt kapott távolmaradásra az osztályfőnöktől (legfeljebb 3 napra) vagy az igazgatótól (3 napnál hosszabb időre),
- a tanuló betegség miatti mulasztását orvosi igazolással bizonyítja,
- szülő évenként 3 napot igazolhat,
- „Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.
- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, vagy a foglalkozásról.” ” - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§10. –
- Igazolatlan hiányzásról először a tanulót és a szülőt kell értesíteni.
- akkor számít igazoltnak a mulasztás, ha azt a tanuló a mulasztást követő első tanítási napon igazolja osztályfőnökénél.

## Távolaradási kérelem és kilépési engedély

A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanár által megszabott határidőig.

## Az osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolaradásra.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvos indoklását az osztályfőnök mérlegeli; és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) mulasztást. Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.

## **2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Diákétkeztetés: A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek.

A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre a Kisokosban megjelölt időpontig az iskola pénztárban, kell befizetni.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapban jóváírja. Betegség vagy távolaradás esetén az ebédet előző nap délig lehet lemondani személyesen vagy telefonon, az iskola portáján.

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A fentebbi szabályzásokkal összhangban, a megállapodás szerinti tanulói bevétel felett a tanuló saját elhatározása szerint rendelkezik, mely saját tulajdonát képezi.

Az intézményben működő művészeti iskola, és a nem az iskola pedagógusai által tartott szakkörök növendékeinek önkéntes alapon térítési díjfizetési kötelezettsége van.

### **3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje**

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra a „Lurkó diáksegítő alapítvány” közreműködése révén van lehetőség.

### **4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formái**

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a következő módon kapsz tájékoztatást: az iskola igazgatójától: a tanév elején kiadott „Kisokos”-on és az igazgatói körleveleken keresztül, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztat.

Téged és szüleidet fejlődésedről, egyéni haladásodról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatnak.

Különböző kérdéseitekkel, problémáitokkal a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaitok érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőitek, tisztségviselőitek útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhattok.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök:
- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A születeket a nevelők a egyéni haladásotokról az alábbi módon tájékoztatják:

### Szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

### Írásban:

- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint (felmenő rendszerben) az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- az iskola által kiadott negyed- és háromnegyed éves értékelőlapon.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

## **5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

### **A tanulók jutalmazása**

A jutalmazás alapja a tanulmányi munkában, sportban, a kulturális területen elért eredményed, jó közösségi teljesítményed, az iskola jó hírének növelése, a példás magatartásod, szorgalmad. A jutalmat egy-egy rövidebb-hosszabb időszak eredményes munkájáért vagy valamely kiemelkedő teljesítményért kaphatod. Jutalmat egyének és csoportok is kaphatnak. Az egyéni jutalmazás formái.

- Szaktanári szóbeli, és írásbeli dicséret,
- Osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséret
- Igazgatói szóbeli és írásbeli dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

Szaktanári dicséretet az év közben nyújtott kimagasló tantárgyi teljesítményedért kaphatsz. Ez az év végi bizonyítványba is bekerül, oly módon, hogy a „jeles” bejegyzés helyett „kitűnő” kerül.

Osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséretet a jó közösségi munkádért, példás magatartásodért és szorgalmadért kaphatsz az osztály közössége előtt.

Igazgatói dicséretben részesülhetsz év közben, ha (országos, regionális, megyei, területi) tanulmányi versenyen, kulturális- és sportvetélkedőkön, az iskola jó hírét növelő helyezést érsz el. Az osztályfőnököd is javasolhat igazgatói dicséretre, kimagasló tanulmányi- vagy közösségi munkádért. Ha év végén kitűnő eredményt érsz el szintén igazgatói dicséret a jutalmad. Az igazgató úr minden esetben az iskola közössége előtt, évközben iskolagyűlésen, év végén a tanévzáró ünnepélyen adja át az elismerő oklevelet, vagy jutalmat.

Nevelő testületi dicséretben akkor részesülhetsz, ha a tantestület úgy ítéli meg, magatartásoddal, szorgalmaddal, eredményeiddel követendő példaként állhatsz diáktársaid előtt. Ezt a dicséretet több évi egyenletes, kiemelkedő munka elismeréséül kaphatod meg. A bizonyítványba is bejegyzésre kerül.

A legnívósabb elismerések az iskolai zászlófelvonások alkalmaival kerülnek átadásra. Azok a közösségek, akik kitűnő, példaértékű összefogást tanúsítanak, szintén a tantestület elismerésében részesülnek. Az elismerés formája lehet:

- Hozzájárulás a kiránduláshoz
- Jutalomkirándulás
- Színház, vagy mozi, kiállítás látogatása

E jutalmak finanszírozása a Lurkó diáksegítő alapítvány támogatásával valósul meg.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, akinek általános iskolai tanulmányi ideje alatt példaértékű magatartása és tanulmányi eredményei voltak, az a tantestület döntése alapján az intézmény legszínvonalasabb díjának a Szent Imre Díjnak a tulajdonosa lesz. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

## **6. A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei**

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Fegyelmező intézkedések A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elvét kell érvényesíteni, amelytől indokolt esetben – vétség súlyára tekintettel – el lehet térni. Ha viselkedésseddel a házirendet sérted, kötelességedet elmulasztod, vagy igazolatlanul hiányzol a következő fegyelmező intézkedésekben részesítenek:

- Szak- és ügyeletes tanári, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- Szak- és ügyeletes tanári írásbeli figyelmeztetés
- Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, vagy intés
- Igazgatói figyelmeztetés, vagy intés
- Tantestületi figyelmeztetés, intés vagy megrovás.

Szaktanári figyelmeztetést kaphatsz, ha a felszerelésed hiányos, az órán fegyelmezetlenül viselkedsz, a szabályokat megszeged, tiszteletlen vagy tanároddal.

Ügyeletes nevelői figyelmeztetést akkor kapsz, ha szünetben fegyelmezetlenül viselkedsz.

Osztályfőnöki figyelmeztetést akkor kapsz, ha többször megszeged a házirendet, elmulasztod kötelességedet.

Igazgatói figyelmeztetés, vagy intőt akkor kapsz, igazgatói döntés alapján, ha súlyosan megszeged a házirendet, vagy korábbi figyelmeztetések nem vezettek eredményre, és folyamatosan elmulasztod kötelességedet, megszeged a szabályokat.

Igazolatlan hiányzás esetén a vonatkozó jogszabályok szerint járunk el.

Rongálás esetén, vagy súlyos fegyelmi vétség elkövetésekor a Köznevelési Törvényben leírtak szerint járunk el.

Súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább 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.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. Ha gondatlan voltál, vagy szándékosan kárt okoztál szüleid a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhetők. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **7. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szülői hozzáférés módja**

Az elektronikus napló a szülő számára gyermeke tanulmányi előmeneteléről ad tájékoztatást.

Gyermeke adatait a honlap megnyitásával, az e-napló kiválasztásával és egy kód begépelésével tudja megtekinteni. A szükséges kódot munkaidőben az iskola rendszergazdájától lehet megtudni.

## **8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határideje**

### **A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata**

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

### **Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megadásához, ha**

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- aki a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.



### **A tanév végi javítóvizsgák rendje:**

- Az 1-3 tárgyból elégtelen osztályzatot kapott tanulók javítóvizsgájának időpontja augusztus 15-31. között az igazgató által kijelölt nap.
- Indokolt esetben (betegség vagy külföldi tartózkodás) a vizsga időpontja október 31-ig jelölhető ki.
- Az október 31-ig le nem tett vizsga évismérlést von maga után.
- A javító- és osztályozóvizsgát háromtagú bizottság végzi.
- A bizottság tagjai: az igazgató vagy helyettesei, a tantárgyat tanító szaktanár vagy tanító (kérdő) és egy lehetőleg azonos szakos tanár, illetve tanító (elnök).

### **Az értékelés rendje:**

Az értékelés a helyi tantervben megfogalmazott osztályozási értékelési formák és kritériumok szerint történik.

### **A vizsgatárgyak részei és követelményei:**

A vizsgák írásbeli és szóbeli részből állnak.

Követelményeit a helyi tantervben megfogalmazott tantárgyi követelmények alapján a szaktanárok állítják össze a munkaközösségek megegyezése alapján.

## 9. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

- A tanítás 8,00 órakor kezdődik, a tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15 percesek. Ebédelésre az 5. és a 6. óra közti 30 perces ebédszünetben van lehetőség, a 6. és 7. óra közti szünet változatlanul 15 perc.
- A napközi alsó tagozatban 17.00-ig, a tanulószoba felső tagozatban 16.45-ig tart.

A tanítási órák és szünetek rendje:

<b>Szokásos csengetési rend</b>	
<b>1. óra</b>	<b>8:00 – 8:45</b>
<b>2. óra</b>	<b>9:00 – 9:45</b>
<b>3. óra</b>	<b>10:00 – 10:45</b>
<b>4. óra</b>	<b>11:00 – 11:45</b>
<b>5. óra</b>	<b>12:00 – 12:45</b>
<b>6. óra</b>	<b>13:15 – 14:00</b>
<b>7. óra</b>	<b>14:15 – 15:00</b>

Iskolánkban - amennyiben az időjárás engedi - minden szünetre az udvarra kell lemenni. Tízórais szünetben is ki lehet menni az udvarra. A szünet végén sorakozás után az osztályok az ügyeletes tanárok irányításával vonulnak az osztályokba, ahol az osztályban tanító tanár várja a diákokat.

A tantermet a tanórát befejező tanárnak kell zárni, és a tanórát kezdő tanárnak kell nyitni.

Iskolánkban az ebédszünet 12.45 – től, 13.15 – ig tart. Ettől az alsó tagozat minden tanévben a körülmények miatt, osztályokra bontott egyedi ebédeltetési rendben tér el. A felső tagozat egyes osztályai az órarendi és egyéb foglalkozásaiból eredő tényezők miatt eltérhetnek a fentebb írt ebédelési rendtől.

## 10. Az iskolai, tanulói munkarend

- A tanítás 8,00 órakor kezdődik, a tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15 percesek. Ebédelésre az 6. és a 7. óra közti 30 perces ebédszünetben van lehetőség.
- A napközi alsó tagozatban 17.00-ig, a tanulószoba felső tagozatban 16.45-ig tart.
- Egy napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat iratható, amit egy héttel korábban közölnie kell a tanítónak, és a szaktanárnak,
- Tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjára a diákönkormányzat tesz javaslatot.
- A diákközgyűlés eljárásrendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A szabályozás folytatása Házirend „KÖTELESSÉGTELJESÍTÉSHEZ, ÉS A VISELKEDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK DIÁKJAINK SZÁMÁRA” c. részében található.

## 11. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

### Tanítási órák rendje

A tanítási órákon mindegyikötöknek feladata, hogy:

- előkészítsd a tájékoztató füzetet, és a szükséges tanfelszereléseidet, és teljesítsd feladataidat- képességeidnek megfelelően,
- kézemeléssel jelezd szóbeli szándékodat, és csak a pedagógus felszólítására felelj,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet felállással és katolikus köszöntéssel üdvözlöd,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyj magad után.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

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

- Hetesi feladataidat a névsor szerint egy hétig kell ellátnod
- Óra elején jelentsd a hiányzókat.
- Ha a pedagógus becsöngetés után 5 perccel még nincs a tanteremben, azt a portán haladéktalanul jelentened kell!
- Feladatod még: a táblatorlás és a szellőztetés.
- Utolsó óra után osztálytársaiddal együtt a székeket fel kell raknotok a padokra. Ellenőrizd, hogy szemét ne maradjon a teremben. Ablakokat csukd be. Rend maradjon az osztályteremben.

A nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket a DÖK-öt vezető tanár osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az iskolában a tanítási szünetekben egyszerre öt ügyeletes tanár teljesít szolgálatot, kettő az udvaron, egy a felső, egy az alsó folyosón, és egy a „büfé szinten” az alagsorban.

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

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.

#### Tanítási órák utáni rend:

- A tanulók az órák után a termet tisztán, rendben hagyják el,
- A tanítás végén az órát tartó pedagógus felügyelete mellett tanulók felrakják a székeket a padokra,
- Az órát tartó pedagógus hagyja el utoljára a tantermet, amit kötelessége önmaga után zárni.
- A tanulószobás tanulók a kijelölt teremből csak a nevelőtől való elköszönéssel és az ő engedélyével távozhatnak.
- 14.30-ig az iskola felügyeletet biztosít azoknak a felsős tanulóknak a részére, akik játszani és beszélgetni itt maradnak az iskolában és nem tanulószobás tanulók.

#### Tanórán kívüli foglalkozások

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 első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- *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 az 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 művésziek, 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.
- *Kirándulások:* Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szerveznek. A tanulók a felmerülő költséget a szülőknek kell fedezniük.
- *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.
- *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 anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: cserkészlet, túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, 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 használat:* A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári– egyénileg vagy csoportosan használják.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 13.00. órától 15.00. óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

**A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel** a szülő kérésére történik.

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.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

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

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

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00. óra és 16.30. óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.30. óráig tart. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

*Napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szüleid személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában –eltávozásodra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes is engedélyt adhat.*

Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.

#### **A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:**

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- nemenként egy tisztaságfelelős.
- egy játékfelelős.

A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, 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 tanulással kapcsolatos problémákra,
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

## **12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

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

A szülő és a tanuló közösen minden év március 21-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. Ez a beiratkozáskor a nyelv és hittan választást (angol, német nyelv), negyedik osztályban az emelt óraszámú (emelt óraszámú idegen nyelv illetve természettudományi oktatás), lehetőségét érinti.

### **13. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használat: A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- A szabályozás folytatása Házirend „KÖTELESSÉGTELJESÍTÉSHEZ, ÉS A VISELKEDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK” részében található.

### **14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

Az iskolaorvos az egészségügyi állapot szűrését, ellenőrzését az alábbi területeken végzi:

- fogászat: évente két alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Az iskolai védőnő végzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatot évente két alkalommal.

A dohányzás az iskola egész területén és annak közvetlen közelében is tilos!

A szabályozás folytatása Házirend „KÖTELESSÉGTELJESÍTÉSHEZ, ÉS A VISELKEDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK DIÁKJAINK SZÁMÁRA” c. részében található.

### **15. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

A nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben a folyosón **tanulói ügyeletet** látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Tanulói ügyelet feladatai:



- tanulói ügyelet önkéntes jelentkezéssel, (1 fiú, 1 lány) osztályfőnöki jóváhagyással
- hetenkénti váltásban történik
- reggel 7,30 – 8,00 óráig a főbejáratnál az ügyeletes tanulók segítik a rend fenntartását, illetve a szülők részéről esetlegesen felmerülő kérések teljesítését,
- az ügyeletes nevelőt értesítik abban az esetben, ha rendkívüli esemény történik,
- ellenőrzik a mellékhelyiségekben a villanyok lekapcsolását órára való becsöngetéskor,

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

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.

- **A vallásgyakorlással kapcsolatos szabályokkal,**
- **az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatalával és**
- **az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartással** kapcsolatos teendők a Házirend „**KÖTELESSÉGTELJESÍTÉSHEZ, ÉS A VISELKEDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK DIÁKJAINK SZÁMÁRA**” c. részében található.

# **KÖTELESSÉGTELJESÍTÉSHEZ, ÉS A VISELKEDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK DIÁKJAINK SZÁMÁRA**

## **1. Véleménynyilvánítások és rendszeres tájékoztatások rendje és formái**

*Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról a következő módon kapsz tájékoztatást:*

*az iskola igazgatójától: a tanév elején kiadott „Kisokos”-on és az igazgatói körleveleken keresztül,*

*az osztályfőnöködtől, aki az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztat.*

*Téged és szüleidet fejlődésedről, egyéni haladásodról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatnak.*

*Különböző kérdéseitekkel, problémáitokkal a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaitok érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőitek, tisztségviselőitek útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhattok.*

## **2. Jutalmazások elvei és formái**

*A jutalmazás alapja a tanulmányi munkában, sportban, a kulturális területen elért eredményed, jó közösségi teljesítményed, az iskola jó hírének növelése, a példás magatartásod, szorgalmad. A jutalmat egy-egy rövidebb-hosszabb időszak eredményes munkájáért vagy valamely kiemelkedő teljesítményért kaphatod. Jutalmat egyének és csoportok is kaphatnak.*

*A jutalmazás formái:*

- Szaktanári szóbeli, és írásbeli dicséret,
- Osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséret,
- Igazgatói szóbeli és írásbeli dicséret,
- Nevelőtestületi dicséret

*Szaktanári dicséretet az év közben nyújtott kimagasló tantárgyi teljesítményedért kaphatsz. Ez az év végi bizonyítványba is bekerül, oly módon, hogy a „jeles” bejegyzés helyett „kitűnő” kerül.*

*Osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséretet a jó közösségi munkádért, példás magatartásodért és szorgalmadért kaphatsz az osztály közössége előtt.*

*Igazgatói dicséretben részesülhetsz év közben, ha (országos, regionális, megyei, területi) tanulmányi versenyen, kulturális- és sportvetélkedőkön, az iskola jó hírét növelő helyezést érsz el. Az osztályfőnököd is javasolhat igazgatói dicséretre, kimagasló*

*tanulmányi- vagy közösségi munkáért. Ha év végén kitűnő eredményt érsz el szintén igazgatói dicséret a jutalmad. Az igazgató úr minden esetben az iskola közössége előtt, évközben iskolagyűlésen, év végén a tanévzáró ünnepélyen adja át az elismerő oklevelet, vagy jutalmat.*

*Nevelő testületi dicséretben akkor részesülhetsz, ha a tantestület úgy ítéli meg, magatartásoddal, szorgalmaddal, eredményeiddel követendő példaként állhatsz diáktársaid előtt. Ezt a dicséretet több évi egyenletes, kiemelkedő munka elismeréséül kaphatod meg. A bizonyítványba is bejegyzésre kerül.*

### **3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

*Ha viselkedéseddel a házirendet sérted, kötelességedet elmulasztod, vagy igazolatlanul hiányzol a következő fegyelmező intézkedésekben részesítenek:*

- Szak- és ügyeletes tanári, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- Szak- és ügyeletes tanári írásbeli figyelmeztetés
- Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, vagy intés
- Igazgatói figyelmeztetés, vagy intés
- Tantestületi figyelmeztetés, intés vagy megrovás.

*Szaktanári figyelmeztetést kaphatsz, ha a felszerelésed hiányos, az órán fegyelmezetlenül viselkedsz, a szabályokat megszeged, tiszteletlen vagy tanároddal.*

*Ügyeletes nevelői figyelmeztetést akkor kapsz, ha szünetben fegyelmezetlenül viselkedsz.*

*Osztályfőnöki figyelmeztetést akkor kapsz, ha többször megszeged a házirendet, elmulasztod kötelességedet.*

*Igazgatói figyelmeztetés, vagy intőt akkor kapsz, igazgatói döntés alapján, ha súlyosan megszeged a házirendet, vagy korábbi figyelmeztetések nem vezettek eredményre, és folyamatosan elmulasztod kötelességedet, megszeged a szabályokat.*

*Igazolatlan hiányzás esetén a vonatkozó jogszabályok szerint járunk el.*

*Rongálás esetén, vagy súlyos fegyelmi vétség elkövetésekor a Köznevelési Törvényben leírtak szerint járunk el.*

*Súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább 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.

Súlyos kötelességszegés esetén a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szüleid tudomására kell hozni. Ha gondatlan voltál, vagy szándékosan kárt okoztál szüleid a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhetőek. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

#### **4. Az iskolai, tanulói munkarend**

- Az iskola épülete tanítási időben 7.00 órától 19.00 óráig tart nyitva, ez idő alatt szervezett programokon (szakkör, sportkör, DÖK program, stb.) vehetsz részt.
- Jelzőcsöngetés után az udvaron kell sorakoznod, és az ügyeletes tanár indításával kettes oszlopban kell a tanteremhez vonulni. A feljövő osztályokat a tanteremben az órát tartó pedagógus várja.
- Az iskolában tanítási időben csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhattok.
- A könyvtárat nyitvatartási időben használhatod. Nyitvatartási idő: hétfőn 13.00-16.00-ig, keddtől péntekig, 13-15 óráig lehet használni.
- Reggeli ügyeletet tartunk 7.00-tól 7.40-ig a folyosón, vagy a kijelölt helyen, ill. az iskola udvarán.
- Az iskola büféjét reggel 7.30-tól délután 14.30-ig veheted igénybe. Jelző csöngő után indulnod kell sorakozni, vagy az osztályhoz.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata javasolt.
- A tanóra a becsengetéssel kezdődik és kicsengetéssel ér véget.
- A tanterembe belépő tanárt, vagy más látogatót felállással köszöntsd, ez a tisztelet jele.

#### **5. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

A hetesek feladatai:

- Hetesi feladataidat a névsor szerint egy hétig kell ellátnod
- Óra elején jelentsd a hiányzókat.
- Ha a pedagógus becsöngetés után 5 perccel még nincs a tanteremben, azt a portán haladéktalanul jelentened kell!
- Feladatod még: a táblatörlés és a szellőztetés.

- *Utolsó óra után osztálytársaidal együtt a székeket fel kell raknotok a padokra. Ellenőrizd, hogy szemét ne maradjon a teremben. Ablakokat csukd be. Rend maradjon az osztályteremben.*

Tanítási órák utáni rend:

- *Az órák után a termet tisztán, rendben hagyjátok el.*
- *A tanítás végén az órát tartó pedagógus felügyelete mellett a székeket fel kell tennetek a padra.*
- *14.30-ig az iskola felügyeletet biztosít azoknak a felsős tanulóknak a részére, akik játszani és beszélgetni itt maradnak az iskolában és nem tanulószobás tanulók.*

*Napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szüleid személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – eltávozásodra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes is engedélyt adhat.*

## **6. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

*Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használnotok. Ezért felelősek vagytok:*

- *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.*

*Mindegyikötök feladata hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen és erre társait is figyelmeztesse, magatok és társaitok után az iskola udvarán és helyiségeiben hagyjatok rendet!*

*Ha bármilyen hibát, rendellenességet, rongálást stb. észlelsz, azonnal jelentsd az osztályfőnöknek vagy a portán.*

*Mindennemű szándékos károkozást meg kell téríteni!*

## **7. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás**

*Az iskola által szervezett, az iskola Pedagógiai Programjának megvalósítását célzó iskolán kívüli programok esetében az alábbi viselkedésformákat kell betartanod, és kerülöd:*

- *Ízléses, esztétikus, a körülményeknek megfelelő ápoltságú öltözék,*
- *Kulturált, az iskolában is elvárt tisztelettudó viselkedés,*
- *Tisztességes, illedelmes, durva, sértő szavaktól mentes kommunikáció,*
- *Egymás és önmagatok testi és lelki épségének maximális tiszteletben tartása és óvása,*
- *Közlekedési szabályok maradéktalan betartása,*
- *Balesetvédelmi szabályok betartása, társaid és önmagad testi – lelki megóvása,*
- *Ennek érdekében tilos a dohányzás, a szeszital, drog fogyasztása.*
- *Kerülnöd kell azokat a helyeket és helyzeteket is ahol ezekkel az egészségedet és életedet veszélyeztető szerekkel kapcsolatba kerülhetsz!*

## **8. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

*Annak érdekében, hogy tanítási időben, az iskolában lehetőleg semmiféle baleset ne érjen, a következő rendszabályokat kell betartanod.*

### **Kötelességed, hogy:**

- *egymás és önmagatok testi és lelki épségének maximális tiszteletben tartása és óvása;*
- *tisztességes, illedelmes, durva, sértő szavaktól mentes kommunikáció;*
- *elsajátítsd és alkalmazd az egészséget és a biztonságot védő ismereteket;*
- *betartsd, és igyekezz társaiddal is betartatni az osztályfőnöködtől, illetve a nevelőidtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;*
- *azonnal jelentsd 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 észlelsz;*
- *azonnal jelentsd az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapotod lehetővé teszi –, ha rosszul érzed magad, vagy, ha megsérültél;*
- *ismerd meg az épület kiürítési tervét, és vegyél részt annak évenkénti gyakorlatában;*
- *rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsd be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.*
- *A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön*
- *szabályok:*
- *tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatsz,*
- *a sportfoglalkozásokon – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, iskolai póló, tornanadrág, melegítő) kell viselned,*
- *a sportfoglalkozásokon nem viselhetsz karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,*
- *értékeiteket (pénz, mobiltelefon stb.) a testnevelő tanárnak át kell adni.*
- *Egészségügyi állapotod rendszeres felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.*

## **9. Feladataitok saját környezetek rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

*Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használnotok. Ezért felelősek vagytok:*

- *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.*

*Mindegyikőtök feladata hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen és erre társait is figyelmeztesse, magatok és társaitok után az iskola udvarán és helyiségeiben hagyjatok rendet! Az intézmény működtetésébe a diákok „felelősök” révén kapcsolódnak be.*

*Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:*

- *osztályonként két-két hetes,*
- *folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,*
- *tantárgyi felelősök*
- *udvar és kertrendezők.*

*Ha bármilyen hibát, rendellenességet, rongálást stb. észlelsz, azonnal jelentsd az osztályfőnöknek vagy a portán.*

## **10. Vallásgyakorlással kapcsolatos szabályok:**

*Mivel egyházi iskola diákja vagy, jellemed fejlesztését intézményünk több módon is segíti. Minden olyan alkalmon, amely a vallásgyakorlásunkkal kapcsolatos – beleértve az imádkozási alkalmakat is – elvárjuk az Istenre való figyelmet, a fegyelmet és az alkalomhoz való viselkedést. Az alábbi programok az iskola életének szerves részét képezik, így az ezeken való részvétel minden diákra kiterjed. Ezért aktív jelenlétet várunk el a:*

- *a hittanórákon,*
- *szentmiséken,*
- *rekollekciókon*
- *imádságok és egyházi ünnepek alkalmával.*

## **11. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

*Az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhattok magatokkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélitek, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentitek. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot kötelesek vagytok leadni megőrzésre az iskola portáján.*

*Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelevont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt az iskolába csak a szülő engedélyével– rendkívül szükséges esetben – hozhattok. Nagyobb összegű pénz hozatala esetén az osztályfőnöknek vagy gazdasági irodába mielőbb le kell adni.*

*Amennyiben előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hozol az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, köteles vagy az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanítási nap végén visszkapod, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szüleidnek adja át.*

*A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.*

- *Tanítási időben a mobiltelefon használata tanulóknak tilos! A mobiltelevont kikapcsolt állapotban a tanári asztalra helyezik a tanulók a tanóra megkezdése előtt.*
- *Rendkívüli esetben tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják csak. Nem engedélyezett használat esetén a mobiltelevont elveszük, azt később a szülő az iskola igazgatójától veheti át.*
- *Az iskolai foglalkozásokhoz nem szükséges tárgyak csak szülői engedéllyel, a szülő és tanuló felelősségére hozhatók az iskolába, valamint pirotechnikai, illetve szűrő- és vágóeszközök iskolába hozatala tilos!*
- *Rágógumi, szotyola és tökmag fogyasztása az iskolában tilos!*

*Minden olyan vagyontárgy eltűnéséért, megrongálódásáért (mobiltelefon, pénz stb..) amely a mindennapi oktatás – neveléshez nem szükséges az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal és kártérítésre sem kötelezhető.*



## **Záró rendelkezések**

### ***A Szent Imre Katolikus Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása***

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2013. március 20. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat véleményezte.

Kecskemét, 2013. március 21.

.....  
Schimó Tünde  
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői közösség iskolai vezetősége 2013. március 20. napján tartott ülésén véleményezte.

Kecskemét, 2013. március 21.

.....  
Keserü Szilvia  
szülői közösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013. március 21. napján tartott ülésén elfogadta.

Kecskemét, 2013. március 21.

.....  
Papp Zsolt  
igazgató

A Szent Imre Általános Iskola házirendjét, a fenntartó részéről, megismertem és használatát jóváhagyom.

Kalocsa,

.....  
Kerpits Miklós  
EKIF elnök