

OM azonosító: 037011

A Szent István Római Katolikus Általános Iskola  
**Házirendje**

# Tartalom

<b>I. A Házi rend törvényi háttere</b>	3.
<b>II. Tanulókra vonatkozó rendszabályok</b>	4.
II.1. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	4.
II.2. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei	4.
II.3. Az osztályba sorolás elvei	5.
1. Javítóvizsga	5.
2. Osztályozó vizsga	5.
II.4. Az iskola munkarendje, tanórai és tanórán kívüli foglalkozásaink rendje	6.
1. Az iskola munkarendje	6.
2. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendje	7.
1. Tanórai foglalkozások rendje	8.
2. Mindennapos testnevelés	10.
3. Tanórán kívüli csoportos foglalkozásaink rendje	10.
II.5. Hetesek, ügyeletesek feladatai	12.
II.6. Étkezések rendje, étkezés térítési díjának befizetése, visszatérítése	14.
II.7. Udvaron tartózkodás	14.
II.8. Épületben tartózkodás feltételei az utolsó tanítási óra után	14.
II.9. Iskolai rendezvények rendje	15.
II.10. Iskolán kívüli csoportos programok rendje	17.
II.11. Hiányzás, távollmaradás, késés igazolása	17.
II.12. Tájékoztató füzetrel kapcsolatos rendelkezések	19.
II.13. Egészség és testi épség védelme	19.
II.14. Teendők baleset esetén	20.
II.15. Védő-óvó előírások: Baleset – és tűzvédelmi szabályok	20.
II.16. Sajátos szabályok	21.
II.17. Alkohol, drog, cigaretta tilalma	21.
II.18. Értékek biztonságos megőrzése	21.
II.19. Épület és felszerelési tárgyak védelme	22.
II.20. Kártérítési kötelezettség	22.
II.21. Személyes holmik védelme	22.
II.22. Saját (iskolai munkához nem tartozó) tárgyak	22.
II.23. A tanulók által előállított termék, dolog illetve alkotás díjazásának rendje	22.
II.24. Rend, tisztaság	22.

<b>III. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések</b>	23.
1. A tanulók jutalmazásának rendje	23.
2. A tanulók fegyelmezésének rendje	25.
3. Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a fegyelmi eljárás rendje	26.
<b>IV. A tanulók jogai, kötelességei</b>	28.
<b>V. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezés</b>	30.
1. Gyermeki jogok érvényesülésének biztosa	30.
2. Jogi sérelmek orvoslása	30.
3. Csoportbontás	31.
4. Szakkör	31.
5. Diákkör	31.
6. Hitoktatás	32.
7. Témazáró dolgozatok írásának és javításának rendje	32.
8. Hétvégi és tanítási szünetek alatt a házi feladatok rendje	32.
9. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának rendje	32.
10. Személyiségi jogok védelme	32.
<b>VI. Diákokat megillető kedvezmények</b>	33.
1. Tankönyvellátási, étkezési, utazási kedvezmények	33.
2. Étkezési támogatás	34.
3. Bejáró tanulók utazási kérelmének támogatása	35.
4. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	35.
<b>VII. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések</b>	35.
<b>VIII. Hivatalos ügyek</b>	36.
<b>Záró rendelkezések</b>	37.

**Elfogadó nyilatkozatok**

**Fenntartói jóváhagyás**

## I. A Házi rend törvényi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2013. márc. 23-án hatályba lépő módosítása
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény Pedagógiai Programja

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy a tanulmányi kötelezettség teljesítésén kívül – az e törvényben továbbá jogszabályokban meghatározott jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni ill. végrehajtani.

A Házi rend hatálya kiterjed iskolánk minden tanulójára, szüleikre és az intézmény minden dolgozójára.

A Házi rend, valamint az intézményi SZMSZ betartása minden tanuló kötelessége.

A Házi rend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

A Házi rendet a tanulók beiratkozáskor kapják meg. Részletes ismertetése a szülővel a tanév első szülői értekezletén, a tanulókkal az első tanítási napon történik.

- Tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

A Házi rend és az SZMSZ nyilvános

- A szülők joga, hogy megismerjék az intézmény Házi rendjét, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról.

A Házi rend megtekinthető:

Igazgatói iroda

Igazgatóhelyettesi iroda

Felső tanári szoba (Fő tér 6.)

Alsó tanári szoba (Török Bálint u. 20.)

Könyvtár (Fő tér 6.)

Könyvtár (Török B. u. 20.)

Iskola honlapja

A Házi rendet a Szülői Munkaközösség és a DÖK véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

## **II. Tanulókra vonatkozó rendszabályok**

### **II.1. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése**

Azok a gyermekek, akik a Nemzeti Köznevelésről szóló CXC. törvény 45.§.(2) alapján elérik az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, tankötelessé válnak, iskolánkkal tanulói jogviszonyt létesíthetnek, ha szüleik beiratják őket iskolánkba.

A jogviszony minden esetben az adott naptári év szeptember 1-jén lép életbe, s tart a 8. általános iskolai osztály befejezéséig, a bizonyítvány kézhezvételéig, de legfeljebb a tanuló tankötelezettségének megszűnéséig.

Megszűnik továbbá a jogviszony, ha a tanulót a szülő egy másik iskolába iratja át és kézhez kapja az Iskolaváltatásról szóló értesítést, valamint a bizonyítványát.

### **II.2. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei**

- A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi. Iskolánk nincs kötelezve körzeti beiskolázásra.
- Az első osztályba történő felvétel szempontjai:
  - iskolaérettség
  - egyházközséghez tartozás
  - testvére már iskolánk tanulója
- Az első osztályba való beiratkozáson be kell mutatni:
  - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját,
  - a szülő személyi igazolványát, lakcímkártyáját,
  - az óvodai szakvéleményt,
  - szükség esetén a nevelési tanácsadó vagy a szakértői bizottság véleményét,
  - keresztlelet.
- A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:
  - a tanuló anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját,
  - a szülő személyi igazolványát; lakcímkártyáját,
  - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
  - az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot,
  - keresztlelet.
- A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézménypedagógiai programját, házirendjét, keresztyén katolikus szellemiségét, és eltökéltek legyenek annak megvalósítására.

- A tanuló átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
- Plébánosi (lelkészi) ajánlás kérhető.

### **II.3. Az osztályba sorolás elvei**

- A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben "A továbbhaladás feltételei" c. fejezetekben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette.
- A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. A 2-8. évfolyamon minden tantárgyból legalább az "elégséges" év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.
- Az 1. évfolyamon félévkor és év végén, valamint a 2. évfolyamon félévkor szóvegesen, 2. évfolyam második félévétől 8. évfolyam év végéig pedig osztályzattal értékeltünk.

#### **II.3.1. Javítóvizsga**

- Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb 1 alkalommal engedélyezi az 1. évfolyam megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a diák nem kap bizonyítványt.
- Amennyiben az elsős tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása miatt nem teljesíti a magasabb évfolyamba lépés követelményeit, az évfolyamot meg kell ismételnie.
- Ha a tanuló a 2-8. tanév végén legfeljebb három tantárgyból "elégtelen" osztályzatot szerez a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javító vizsgát tehet.
- Sikertelen javítóvizsga illetve háromnál több tanév végi elégtelen osztályzat esetén az évfolyamot ismételni köteleles.

#### **II.3.2. Osztályozó vizsga**

A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott
- magántanuló volt (számára a félévi osztályozó vizsga is kötelező). Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének

magántanulóként tegyen eleget, erről köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

#### Vizsga tantárgyai

A 250 óránál többet mulasztott tanulók és a magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

- 1-4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, ének, rajz, technika, testnevelés, informatika, hittan, idegen nyelv
- 5-6. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, természetismeret, ének, rajz, technika, testnevelés, informatika, hittan, idegen nyelv
- 7-8. évfolyam: a fentiek mellett: biológia, kémia, földrajz

#### Osztályozóvizsgára jelentkezés módja, határideje

Az iskola a félévi és a tanév végi felkészítések és az osztályozóvizsgák tervezett időpontja előtt legalább egy hónappal írásban értesíti a tanulót.

#### Osztályozó- és javítóvizsga követelményei

Az osztályozó és javító vizsga követelményeit a Pedagógiai Program Helyi Tanterve tantárgyanként és évfolyamonként a Továbbhaladás feltételei fejezet alatt tartalmazza.

## **II.4. Az iskola munkarendje, tanórai és tanórán kívüli foglalkozásaink rendje**

### **II.4.1. Az iskola munkarendje**

Az iskola épületét 7<sup>00</sup> órakor nyitja a hivatalsegéd.

7<sup>50</sup>-ig érkezzenek a tanulók az iskolába.

7<sup>20</sup>-tól az ügyeletes pedagógus felügyel a tanulókra. Akik korábban érkeznek, azok az osztálytermekben, illetve a folyosón várakoznak.

7<sup>55</sup>-től, a jelzőcsengetés után a folyosókon csak az ügyeletes tanulók tartózkodhatnak.

Az osztályteremben a diákok csendben, a tananyagot ismételve várják a tanítás kezdetét a hetesek felügyelete mellett, akik kiszellőztetnek és számba veszik a hiányzókat.

A szaktanterembe az órát tartó tanár vezetésével sorban vonulnak.

A tanulók óra kezdetekor és befejeztekor felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözlik a tanárt. Ha látogató érkezik az osztályba, őt felállással köszöntik.

A tanuló mindig felállva köszöntse a felnőttet folyosón, tanteremben.

A tanítás imádsággal kezdődik (csoportbontás miatt legkorábban reggel 7<sup>10</sup>-kor).

Az órák időtartama 45 perc. Az óráról csak a tanár engedélyével szabad kimenni.

A későn jövő tanulók mulasztását a tanár a naplóban percre pontosan jelöli (45 perc= 1 igazolatlan óra).

Az órákőzi szünetek:1-2-3. szünet: 15 perces

Szünetekben megfelelő időjárás esetén a hetesek kivételével minden tanuló elhagyja az osztálytermet és az udvaron tartózkodik.

A szünetben kerülni kell a kiabálást és minden olyan játékot, mely testi épséget veszélyeztet, vagy rongálást okoz.

A lépcsőházat közlekedés céljára szabadon kell hagyni.

Szünet végére elcsendesedve, fegyelmезetten vonuljanak a tantermekbe.

A szaktantermekben, a kémia-, fizikaszertárban, tornateremben, a könyvtárban, az ebédlőben, az alsó tagozatban a zsibongóban és a felzárkóztató teremben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a diákok.

A tanítás imádsággal fejeződik be, utána a tanulók távoznak, illetve a napköziben, vagy az ügyeletes teremben tartózkodhatnak.

Az ügyeletes tanár 14<sup>20</sup>-ig felügyel az épületben maradó tanulókra.

A más településről bejáró tanulók az autóbusz indulása előtt 15 perccel hagyhatják el az iskola épületét. Ettől eltérni csak a szülő személyes vagy írásos kérelmére lehet.

A napközi minden osztályban 16<sup>00</sup>-ig tart, utána az alsó tagozatban felügyeletet biztosítunk 17<sup>00</sup> -ig.

Az iskola épületeinek zárása a felső tagozatban: 17<sup>00</sup> óra, az alsó tagozatban:18<sup>00</sup> óra .

A tanuló munkaideje alatt az iskola épületét alsóban osztálytanító, felsőben igazgató, osztályfőnök, vagy ügyeletes tanár engedélyével hagyhatja el.

#### **II.4.2. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendje:**

Az intézményi nevelő-oktató tevékenysége:

(pedagógiai tartalmú foglalkozások, amelyek a tanulók fejlődését szolgálják)

- tanítási órákon,



- tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon (napközis keretek között, szakkörök, felzárkóztató vagy tehetséggondozó foglalkozások és sportkörök)
- iskolai vagy azon kívüli helyszíneken, a tanévben vagy a tanítási szünetekben szervezett programokon valósul meg.

A tevékenység érintheti az osztályközösségeket, az egyes tanulókat vagy azok kisebb csoportját.

#### **II.4.2.1. Tanórai foglalkozások rendje**

##### **Tanórai magatartás**

- A tanuló az órai munkába igyekezzen képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni, felszerelése legyen hiánytalan. Mondanivalóját kézfeltartással jelezze - lehetőség szerint álljon fel a válaszhoz -, közbeszólással és bekiabálással ne zavarja az órát.
- Tilos a súgás és a meg nem engedett segédeszközök használata.
- A tanuló írásbeli munkáit igyekezzen a tőle telhető legesztétikusabb külalakkal elvégezni.
- A könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően köteles használni. Ezek rendszeres figyelmen kívül hagyása fegyelmi eljárást von maga után. Abban az esetben, ha a tanuló számára nem teljesen érthető az adott tananyag, kézfeltartással jelezheti, majd kérheti a pedagógus ismételt magyarázatát.
- Ha a tanár szükségesnek látja, a tanulónak részt kell vennie korrepetáláson, melyre szintén érvényesek az előbbieken lefektetettek.
- A mobiltelefon használata az iskola épületén belül tilos. A telefon tanítási órán nem lehet a padon sem, kikapcsolt állapotban a táskába kell tenni. Mobiltelefont iskolába lépéskor ki kell kapcsolni, s csak az iskola elhagyásakor szabad újra bekapcsolni. Amennyiben telefonját engedély nélkül használja, az elvételre kerül. Első esetben a tanítás végén visszakapja, további esetekben az iskola csak a szülőnek adhatja át. A tanítási órákon hang- és képfelvételek készítése tilos.
- A tanteremben az osztályfőnök vagy az órát vezető tanár által meghatározott ülésrendet be kell tartani.

## **Részvétel tanítási órák előkészítésében, lezárásában**

- A heteseknek, illetve a tanár által kijelölt felelősöknek kötelessége a meghatározott eszközök /magnó, térkép, stb.../ bevitele, majd órák után helyére vitele.
- A tanár megérkezéséig a felelős ügyel a behozott eszközök épségére. A felelősök kiválasztása önkéntes jelentkezés alapján történik.

## **Tanítási órák közötti szünetek rendje**

7 <sup>10</sup> - 7 <sup>55</sup>	0. tanítási óra
7 <sup>55</sup>	jelző csengetés
8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	1. tanítási óra
9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>	2. tanítási óra
10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	3. tanítási óra
11 <sup>00</sup> - 11 <sup>45</sup>	4. tanítási óra
11 <sup>55</sup> - 12 <sup>40</sup>	5. tanítási óra
12 <sup>50</sup> - 13 <sup>35</sup>	6. tanítási óra

- Az óráközi szünetekhez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt számára biztosítani kell.
- A 2. óra utáni szünet 9<sup>45</sup> – 10<sup>00</sup> a tízórais szünet. Az 1. és 3. óra utáni szünet jó idő esetén kötelező udvari szünet.
- Az udvarra csak tanári felügyelettel mehetnek a tanulók.
- Az iskola épületén belül lépcsőn és a földön nem szabad ülni.
- A szakkörök, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások a tanítási órák után zajlanak.
- Az utolsó óra, ill. a napközi után a tanulók kötelesek a szemetet a padokból kivenni.

## **Tanterem, szaktantermek és könyvtár rendje**

- A tanuló köteles becsengetéskor a tanteremben a helyét elfoglalni, az órához szükséges felszerelést előkészíteni, s csendben várni a pedagógust.
- Szünetekben – rossz idő esetén – illetve szabadidőben a tanteremben halkan társalogjon, futkározással ne zavarja társait, s ne veszélyeztesse saját és társai testi épségét /ablakon való kihajolás, stb./
- A tanteremben a váltócipő használata kötelező.
- A teremcserét szünetekben a csengetésig fegyelmezetten kell lebonyolítani.

- A szaktantermekbe, a szertárakba és könyvtárba a diákok csak tanári felügyelettel léphetnek be. Az eszközöket a szaktanár utasításainak megfelelően használhatják.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára megadott időpontban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.
- A tanítási órát a szülők nem zavarhatják.

#### **II.4.2.2. Mindennapos testnevelés**

A Nemzeti köznevelési törvény 27.§ (11.) alapján került bevezetésre.

A heti 5 testnevelésórából 3 a délelőtti tanítás során kerül megvalósításra, heti 2 óra iskolai sportkörben valósul meg.

A délutáni sportkörön, illetve a sportszervezeti edzéseken való részvétel a diákok számára kötelező, hiányzásukat kötelesek igazolni. A mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezéseket kötelesek betartani

A versenyszerűen sporttevékenységet folytató, igazolt egyesületi tagsággal rendelkező, vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel a délutáni sportkörön való részvételt kiválthatja.

A délutáni sportkörön, illetve a sportszervezeti edzéseken való részvétel a diákok számára kötelező, hiányzásukat kötelesek igazolni. A mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezéseket kötelesek betartani.

1., 2., 3. évfolyamon délután heti 1 órában, 4., 5. évfolyamon heti 0,5 órában (az informatika tantárggyal egy időben, csoportbontásban) néptáncot tanítunk a mindennapos testnevelés keretében.

#### **II.4.2.3. Tanórán kívüli csoportos foglalkozásaink rendje**

##### Sportköreink:

- zenés gimnasztika
- atlétika
- úszás
- labdarúgás
- talajtorna
- labdás edzés (fiúknak, lányoknak vegyesen választás szerint)
  - kézilabda
  - kosárlabda
  - röplabda.

### Egyéb foglalkozás (napközi, tanulószoba) rendje:

A foglalkozást tartó nevelő az utolsó tanítási óra után veszi át a csoportot. Ebéd után a tanulási idő megkezdéséig szabadidejüket töltik a gyermekek.

Formái:

- kult. foglalkozás
- kézműves foglalkozás
- játék, sport
- séta, kirándulás
- heti értékelés

### Szakköri foglalkozások:

Ezeket a foglalkozásokat pedagógiai célkitűzéseinknek megfelelően a következő érdeklődési területek köré csoportosítjuk:

- tantárgyak szerinti tehetséggondozó és versenyfelkészítő szakkörök:
  - magyar nyelv és irodalom
  - matematika
  - német/angol
  - biológia
  - fizika
  - kémia
  - informatika
  - egészséges életmódra nevelés: sportkörök, természetjárás, erdei iskola
  - elsősegélynyújtó szakkör
  - háztartástan
  - könyvtár
  - technika
- képesség- és készségfejlesztés:
  - énekkar
  - alsós és felsős furulya
  - képzőművészeti
  - színjátészó
  - sakk

A szakkörök 8 főtől indíthatók. Egyedi elbírálás alapján igazgatói engedéllyel ennél kisebb létszámú szakkör is működhet. A szakköri foglalkozások elsősorban tehetséggondozásra irányulnak. Amennyiben a diák a tanév elején szakkörrre jelentkezik, azon való részvétel számára az egész tanévben kötelező.

#### Fejlesztő-, felzárkóztató foglalkozások

A tanulási probléma súlyosságát a Nevelési Tanácsadó, a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság állapítja meg. Az általuk kiadott szakvéleményben megfogalmazottak és a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény által előírtak alapján történik a gyermekek további iskolai nevelésének-oktatásának megtervezése.

- A fejlesztő munka eredményességének érdekében folyamatos kapcsolatot tartunk külső szakemberekkel:

Nevelési Tanácsadó

Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság

Logopédiai segítségnyújtás

Családsegítő és Gyermejköltségi szolgálat

- A szülők segítése a családi, a nevelési konfliktusok megoldásában (kapcsolattartás a Családsegítő Szolgálattal, pszichológussal)

A fejlesztő-, felzárkóztató foglalkozások egyéni vagy kiscsoportos formában történnek.

Ha az 1-4. évfolyamokra járó tanulók eredményes felkészülése azt szükségessé teszi, heti két alkalommal egyéni felzárkóztatást biztosítunk számukra. Ezt alkalmazzuk akkor is, ha a tanköteles tanuló tanulmányi követelményeinek nem teljesítése miatt második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot. Valamint azoknál a diákoknál, akik lemorzsolódással veszélyeztetettek.

A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatását szintén fejlesztő- felzárkóztató foglalkozások szervezésével igyekszünk megoldani.

## **II.5. Hetesek, ügyeletesek feladatai**

### **Hetesek feladatai**

A **Hetesek** társaik bizalmának letéteményesei, a tanár segítői és a közös javak őrei.

- Kötelesek a tanítás kezdete előtt 30 perccel korábban megjelenni az iskolában.
- Gondoskodnak a krétáról, tiszta tábláról.

- Tanítás előtt és az óráközi szünetekben kiszellőztetik a tantermet.
- Szünetekben csak felváltva mehetnek ki.
- Felelnek a terem tisztaságáért, rendjéért és minden rendellenességet, valamint a berendezési tárgyakban történt rongálást jelentik az osztályfőnöknek, vagy az órát tartó tanárnak.
- Ha a tanár a becsengetés után 5 percen belül nem megy be az órára, azt jelezzék a tanári szobában tartózkodó nevelőknek.
- Minden óra elején jelentenek és felsorolják név szerint a hiányzókat a következő módon: „Tanárnőnek/Tanár úrnak tisztelettel jelentem, az osztály létszáma....., hiányzik....”
- A tanítás végeztével a szemetet összeszedetik, ellenőrzik, hogy az ablakok zárva vannak-e.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- Példamutató munkájukért osztályfőnöki dicséretben részesíthetők.

### **Ügyeletesek feladatai**

Az **Ügyeletesek** mindig az azon a héten ügyeletes osztály tanulói közül kerülnek ki.

- Az ügyeletes tanároknak a legaktívabb segítői.
- A tanítás megkezdése előtt 30 perccel kötelesek megjelenni az iskolában és elfoglalni kijelölt posztjukat.
- A tanítás kezdete előtt gondoskodnak krétáról.
- Felügyelnek az iskola rendjére: jó idő esetén leküldik a tanulókat az udvarra; figyelmeztetik a rendetlenkedőket; a rendellenességeket jelentik az ügyeletes tanárnak.
- Mindig 2 tanuló tartózkodik a bejárati ajtónál. Ha idegen érkezik az iskolába köszönéssel, tisztelettudóan fogadják. Az egyik ügyeletes felkíséri, a másik a kapuban marad. Viselkedésük az egész iskolát minősíti, ezért is fontos betartani az udvariassági szabályokat (felállás, köszönés, előzékenység, kulturált kérdezés és válaszadás...).
- A folyosó-ügyeletesek ellenőrzik, hogy a hetesek végrehajtották-e feladatukat. Segítenek az udvari rend megtartásában, a sorakoztatásban. Az ő feladatuk betartatni a szabályokat a folyosókon is.
- Tanítás végeztével a 6. óra után az ügyeletesek beszámolnak az ügyeletes tanárnak az aznapi eseményekről.
- 14<sup>20</sup>-ig kell az iskolában tartózkodniuk. Indokolt esetben az ügyeletes tanár engedélyével hamarabb is távozhatnak.

- Példamutató munkájukért osztályfőnöki dicséretben részesíthetők
- Az az ügyeletes tanuló, aki nem teljesíti kötelességét, vagy nem érkezik időben az iskolába és nem tudja késését igazolni, osztályfőnöki büntetésben részesül.

## **II.6. Étkezések rendje, étkezés térítési díjának befizetése, visszatérítése**

### **Étkezések /tízórai, ebéd/ rendje, ebédlőbe vonulás, tartózkodás**

A tízórait a tanulók a tanteremben a 2. szünetben a helyükön ülve fogyasztják el. A tanulóknak törekedniük kell a csendes, kulturált étkezésre.

Az ebédlőbe csoportosan tanár kíséretével vonulnak a diákok, a helyes étkezés szokásait megtartva ebédelnek. Az étkezés befejezése után saját asztalukon rendet raknak, majd közösen hagyják el az ebédlőt.

Minden étkezés előtt és után közös imával köszönjük meg a Jóistennek az ételt.

### **Az étkezés térítési díjának befizetése, visszatérítése**

Az ebédpénz kiegyenlítése előzetes díjfizetéssel történik, minden hónap 10-éig.

Az menzás tanulók névsora a befizetendő összeggel együtt, a befizetés előtt 3-4 nappal kikerül minden osztály faliújságjára. Az étkezési térítési díjakat a felső tagozatban a pénztáros, az alsó tagozatban a pedagógusok szedik be, és fizetik be a pénztárosnak.

A befizetett összegről számlát kapnak a tanulók.

## **II.7. Udvaron tartózkodás**

1. és 3. szünetekben, jó idő esetén a tanulók kötelesek az udvaron tartózkodni az ügyeletes nevelők felügyelete mellett. A levegőn való tartózkodást aktív, vidám, fegyelmezett játék vagy beszélgetés töltsse ki. Szünetben kerülni kell a kiabálást, és minden olyan játékot, amely testi épséget veszélyeztet, vagy rongálást okoz. A szünet alatti rend betartatása az ügyeletes tanárok feladata, munkájukat diákügyeletesek segítik.

## **II.8 Épületben tartózkodás feltételei az utolsó tanítási óra után**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.

Az utolsó tanítási óra után már csak olyan diák tartózkodhat az iskola épületében, akinek szaktanár által vezetett hivatalos elfoglaltsága van /napközi, tanulószoba, szakkör, karének, könyvtár, próba, diákkör, diák-önkormányzati megbeszélés, sportkör, versenyek, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozások/.

Minden foglalkozás a tanár által kijelölt teremben zajlik.

A szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója saját hatásköre alapján az érintett tanulót a délutáni egyéb foglalkozásokon való részvétel alól felmentheti. Kérelmező szülő/gondviselő kijelenti, hogy gyermeke iskolai távolmaradásának idejére felügyeletéről gondoskodik és tudomásul veszi, hogy ezen időben mindennemű felelősség őt terheli. A felmentést engedélyező igazgatói határozat hiányában a tanuló részvétele kötelező a délutáni 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon. Az esetleges mentesítések visszavonásig érvényesek!

Akik felmentést kaptak a 16 óráig iskolában való tartózkodás alól, az utolsó tanítási óra befejeztétől hazaindulásig a mindenkori ügyeletes tanár felügyelete alatt állnak.

## **II.9. Iskolai rendezvények rendje**

### **A külső megjelenési szabályai**

Ünnepi viselet: Lányoknak: sötét alj, fehér blúz, iskolai nyakkendő

Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő

Az iskolai rendezvények éves rendjét a munkaterv tartalmazza, melyet minden év elején a Szülői Munkaközösség, az alsós ill. felsős munkaközösségek és a diákönkormányzat javaslatai alapján az igazgató állít össze.

Az ünnepek lebonyolításáért a kijelölt pedagógusok és osztályok felelősek.

Az iskolai rendezvényeken a részvétel kötelező.

### **Hitéleti tevékenység, ünnepeink**

A vasárnapokat minden tanuló a saját vallásának megfelelő templomban ünnepli meg. Minden hónap első vasárnapján a pápai katolikus gyermekek a Nagytemplom 9 órai szentmiséjén közös diákmisén vesznek részt.

### Kötelező szentmisék felekezetre való tekintet nélkül:

- Veni Sancte tanévnyitó szentmise
- Te Deum tanévzáró szentmise



#### Egyéb egyházi ünnepeink, melyeken szentmisén vehetünk részt:

- Szent Gellért ünnepe (szeptember 24.)
- Magyarok Nagyasszonya (október 8.)
- Szent Imre ünnepe (november 5.)
- Szent Erzsébet ünnepe (november 19.)
- Szeplőtelen fogantatás (december 8.)
- Adventi szentmise a téli szünet előtti utolsó tanítási napon
- Gyertyaszentelő Boldogasszony (február 2.)
- Hamvazószerda
- Gyümölcsoltó Boldogasszony (március 25.)
- Keresztúti ájtatosság (alsó-, felső tagozat, tanárok és szülők számára 1-1 alkalommal)
- Közös keresztút a tavaszi szünet előtti utolsó napon
- A 3. osztályosok elsőáldozása
- A 8. osztályosok bérmálkozása
- Vízkereszt ünnepén a ház (az iskola épületének) megáldása
- Osztálymisék

#### Nemzeti ünnepeink, emléknapjaink:

- Megemlékezés az aradi vértanúkról, koszorúzás (október 6.)
- Emlékezünk az 1956-os forradalomra és szabadságharcra (október 23.)
- Magyar Kultúra Napja (január 22.)
- Holokauszt Emléknap (január 27.)
- A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja (február 25.)
- Megemlékezés az 1848/49-es forradalomról és szabadságharcról: (március 15.)  
igeliturgia a Kálvária-templomban, ünnepi műsor, honvédsírok megkoszorúzása  
a városi ünnepségen 7-8.osztályos diákjaink vesznek részt
- Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)

#### Rendezvényeink:

- Lelkigyakorlatok az ünnepekhez kapcsolódóan
- Szentek életére emlékező műsorok
- Szent Gellért sportnap
- Szent Miklós várása
- Adventi gyertyagyújtások
- Karácsony előtti játszóház, ill. lelkigyakorlat, betlehemezés

- Karácsonyi koncert
- Farsang
- Anyák napja
- Kétévente kulturális bemutató
- Szent István nap
- Ballagás
- Kirándulások, túrázások
- Táborok

## **II.10. Iskolán kívüli csoportos programok rendje, elvárt tanulói magatartás**

A tanulók az iskolán kívül is tartásuk szem előtt, hogy keresztény közösséghez tartoznak és felelősek az iskola jó hírnevéért. A Házirend előírásain kívül a keresztény erkölcs, az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai is mindig kötelezőek.

### **Csoportos programok:**

- tanulmányi – és sportversenyek,
- osztálykirándulások,
- táborozás,
- túrák,
- erdei iskola,
- mozi- és színházlátogatás stb.

## **II.11. Hiányzás, távolmaradás, késés igazolása**

- A tanuló órai távolmaradását a szaktanár, tanítási napról, ill. iskolai rendezvényről legfeljebb két napot az osztályfőnök, azon túl az igazgató engedélyezheti a szülő kérésére. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásának mennyiségét és azok okait.
- A tanuló hatósági intézkedés miatti távolmaradását hatósági igazolással igazolhatja.
- A szülő igazolhatja a tanuló alapos indok miatti távolmaradását, az indok megjelölésével – tanévente legfeljebb 3 napot.
- A mulasztást a távolmaradást követő 1. napon igazolni kell. Az igazolatlan mulasztások

felderítésében az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezhetik a tankötelezettségre való felszólítást. Ha a tanuló 10 óránál többet igazolatlanul mulaszt, akkor az iskola kötelessége értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot, az illetékes gyámhatóságot és az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt is. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása 1 tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása 1 tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetéke gyámhatóságot és a kormányhivatalt.

- A mulasztásokat a szülő a tájékoztató füzet megfelelő rovatában akkor igazolja, amikor a tanuló először jön iskolába (csatolja mellé az orvosi igazolást). Fertőző betegség esetén külön orvosi igazolást is kell mellékelni.
- A szülők az előre nem látott mulasztásokat és indoklását (betegség, stb.) a hiányzás első napján jelentsék telefonon, vagy levélben (írásban) az iskolánál. Az étkezés lemondását csak a bejelentett hiányzás esetén 8<sup>00</sup> óráig tudjuk elfogadni a következő napra.
- Orvosi vizsgálatra abban az esetben szabad menni a tanítási idő alatt a tanulónak, ha a tanítási időn kívül nincs rá lehetősége. Engedélyt ilyenkor is a szülőnek előre kell kérnie az Ellenőrző könyv útján.
- Ha a tanuló a tanóra kezdetére nem érkezik meg, késésének okát az osztályfőnöknel igazolnia kell. 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.
- A versenyszerűen sporttevékenységet folytató, igazolt egyesületi tagsággal rendelkező, vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel a délutáni sportkörön való részvételt kiválthatja.
- A délutáni sportkörön, (illetve a sportszervezeti edzéseken), napközis és tanulószobai foglalkozásokon, szakkörökön, fejlesztő- és felzárkóztató foglalkozásokon való részvétel a diákok számára kötelező, hiányzásukat kötelesek igazolni. A mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezéseket kötelesek betartani.

- Nem számít mulasztásnak, ha a tanuló tanítási időben szervezett tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, ill. ha az iskola által szervezett erdei iskolában tartózkodik.

## **II.12. Tájékoztató füzetrel kapcsolatos rendelkezések**

A tájékoztató füzet a szülővel való kapcsolattartás legfontosabb dokumentuma, ezért a tanuló minden nap köteles magával hozni és az iskolába lépéskor az ügyeletes tanulóknak felmutatni, és a tanév végéig megőrizni!

Legyenek benne:

- a tanuló személyes adatai,
- az osztályban tanító nevelők névsora és fogadóideje.

A tanuló érdemjegyeit naprakészen kell vezetni ellenőrzőjében, és köteles azt szüleinek rendszeresen bemutatni. A bejegyzéseket csak a tanár javíthatja, ill. helyesbítheti.

Rendszeres hiánya esetén figyelmeztetés eszközölhető, elvesztése osztályfőnöki figyelmeztetést vonhat maga után, ill. a tanulóknak ki kell fizetnie az ellenőrző árát. Az osztályfőnök negyedévente ellenőrzi, hogy a Tájékoztató füzet tartalmazza-e az összes érdemjegyet és minősítést, és hogy ennek tudomásulvételét a szülő aláírásával igazolta-e.

## **II.13. Egészség és testi épség védelme**

Iskolánk tanulói rendszeres orvosi-, tisztasági- és fogászati vizsgálatokon, a felső tagozatban kötelező védőoltásokon vesznek részt.

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy egészségét óvja. Tilos minden egészségre ártalmas szer használata.

Társai és saját testi épségére vigyázzon, semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, s erre másokat ne bízasson!

Nem hozhat magával az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést von maga után.

Az előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező!

## **II.14. Teendők baleset esetén**

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Tanulói baleset esetén a szaktanár értesíti a mentőket és a szülőket – felnőtt esetén az iskola vezetője, ill. helyettese. Könnyebb sérülésnél az iskola területén kijelölt elsősegélynyújtó helyen az erre a feladatra kijelölt pedagógus, védőnő látja el a sérülést, ill. – szülői felhatalmazással – hivatalos személy kíséri a tanulót a kórház szakambulanciájára.

A nevelők a rend fenntartásában vesznek részt.

A technikai személyzet biztosítja az illetékes szervek bejutását az intézménybe, ill. a baleset helyszínére.

A baleset körülményeit az igazgató vizsgálja ki az igazgatóhelyetttessel. A fenntartó felé bejelentési kötelezettséggel tartozik.

## **II.15. Védő-óvó előírások: Baleset – és tűzvédelmi szabályok**

### **Tűzvédelmi szabályok**

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a tantermekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A tűzriadó tervét, a menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A liftet csak tanári felügyelet mellett szabad használni. Tűz esetén a liftet használni tilos!

### **Védő-óvó előírások:**

A lépcsőn való közlekedés:

- Mindig jobbra tarts!
- A lépcsőn tilos futni és lökdösődni!
- A lépcsőfokokat nem szabad kettesével szedni!
- A lépcsőről nem szabad ugrálni!

Az emeleti korláton áthajolni tilos!

Tilos a korlátra felmászni, felülni, azon csúszkálni!

### **Tájékoztatás rendje balesetek megelőzésével kapcsolatban**

Az intézmény minden dolgozója évenként baleset – és tűzvédelmi oktatásban részesül, amit aláírásával igazol. Mindenki kötelessége a szakterületén rendet tartani, a baleset – és tűzvédelmi előírásokat betartani.

A tanulók minden foglalkozás előtt tájékoztatást kapnak az alkalmazandó kísérletek ill. gyakorlatok balesetvédelmi szabályairól.

A tanítási órán használt magnót, írásvetítőt, diavetítőt, projektort, interaktív táblát, laptopot csak a pedagógus helyezheti áram alá, illetve áramtalanítja.

Tornaterembe, kazánházba, szertárba, számítástechnikai terembe, padlásra csak meghatározott felnőtt irányításával léphetnek be a tanulók.

A balesetek megelőzéséről, a tűzvédelmi szabályok betartásáról, az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendjéről minden év elején az osztályfőnökök, valamint a szaktanárok oktatást tartanak.

## **II.16. Sajátos szabályok**

### **Tanulóktól elvárható megjelenési szabályok**

- A tanulók öltözködésében mutakozzon meg az iskola keresztény szellemisége, öltözetük legyen ápoltságos és ízléses, alkalomhoz illő. Hajfestés, színes körömfestés, smink, testékszerek, fiúknak fülbevaló, hajszelészés, tetoválás viselése iskolánkban nem megengedett. Ennek be nem tartása büntetést von maga után.
- Testnevelésórán:
  - Ékszerek, óra viselése tilos!
  - Sportolni csak megfelelő állapotú felszerelésben lehet!
  - Egyenfelszerelés kötelező (sötét tornanadrág, fehér póló, fehér zokni)!
  - Sporteszközök, sportszerek használata csak tanári felügyelettel engedélyezett!
- Technika, kémia és fizika órákon a szaktanár utasításainak megfelelően járjanak el a tanulók!

## **II.17. Alkohol, drog, cigaretta tilalma**

Az intézmény egész területén, valamint 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, alkoholfogyasztás és drogok használata.

## **II.18. Értékek biztonságos megőrzése**

A tanulók az iskola területére értékes tárgyakat csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal (ékszerek, MP3 lejátszó, mobiltelefon, stb.)!

Amennyiben ez elkerülhetetlen, értékeik védelméről gondoskodjanak: tartsák táskájukban, ill. az osztályfőnökükénél helyezték el.

Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített

kerékpártárolóban tarthatják.

Az iskola az értékekért felelősséget nem vállal.

### **II.19. Épület és felszerelési tárgyak védelme**

Az iskola értékeire és felszerelési tárgyaira mindenkinek kötelessége vigyázni. Amennyiben ezt valaki nem tartja be, büntetésben kell részesíteni!

### **II.20. Kártérítési kötelezettség**

Az iskola területén szándékosan okozott kár megtérítését kérjük a szülőktől: javítási költség, javíttatás, ill. új vásárlása.

Ez vonatkozik iskolatársnak, iskolai dolgozóknak okozott károk esetében is.

Szervezett iskolán kívüli foglalkozásokon (pl. kirándulás, sportverseny, stb.) szándékosan okozott kár is az elkövető tanulót terheli.

### **II.21. Személyes holmik védelme**

A tanulók személyes holmijuk elhelyezéséért maguk felelősek. Az iskola a megfelelő tárolókat biztosítja (pl. fogas, cipőpolc, tárolószekrények az osztályban).

A tárolóhelyek rendjéért a hetesek és az ügyeletesek a felelősek.

### **II.22. Saját (iskolai munkához nem tartozó) tárgyak**

Az iskolai munkához nem tartozó személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget!

Illetve: eljárás a II./19. pont alapján.

### **II.23. A tanulók által előállított termék, dolog illetve alkotás díjazásának rendje**

A közoktatási törvény 12.§ (4) bekezdésében megfogalmazott rendelkezés értelmében a tanulók által előállított termék, dolog illetve alkotás díjazásának rendje:

- amennyiben saját szellemi termékről, illetve otthonról hozott alapanyagból előállított dologról van szó, akkor a diák tulajdonát képezi. Rendelkezhet felette, felajánlja-e az iskolaközösségnek. Munkáját jutalmazással díjazza az intézmény.
- amennyiben a szükséges alapanyagot az iskola biztosítja, az előállított dolog az iskola tulajdona.

### **II.24. Rend, tisztaság**

Az iskola egész területén mindenki számára kötelező a rend és a tisztaság fenntartása.

Az iskolai tantermek rendjéért és tisztaságáért az ott tanuló osztályok felelősek. Kiemelt

feladata van ebben a heteseknek és az ügyeleteseknek.

A szaktantermek, szertárak, tornatermek rendjéért a szaktanárok felelősek.

Tisztaságát a technikai személyzet biztosítja.

### **III. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések**

#### **III.1. A tanulók jutalmazásának rendje**

A gyermekeket, a tanulókat a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazni kell.

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- adott esetben szaktárgyi jeles

Az egész évben – képességeihez mérten – példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók

- szaktárgyi teljesítményért (+ verseny)
  - példamutató magatartásért
  - kiemelkedő szorgalomért
  - kiemelkedő sporttevékenységért
  - versenyeken és pályázatokon való eredményes részvételért
  - az iskola érdekében végzett tevékenységért
  - miseszolgálatért
  - példamutató hitéleti tevékenységért
- dicséretben részesíthetők.

- A versenyeken (városi első 3, a megyei első 5, az országos első 10), vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő, valamint miseszolgálatban aktívan résztvevő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.



- A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Az írásban kiadott dicséretek a tanárok a haladási napló jegyzet rovatában tartják nyilván.

### **Tanév végén, tanévzáró ünnepélyen átadott jutalmak:**

- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

- „Év diákja”:

A díj elnyerésének feltételei:

Díjazott: alsó tagozatban 1, 5-6. és 7-8. évfolyamon 1-1 fő

Díjkiosztás időpontja: tanévzáró

Pályázat benyújtási határideje: minden tanév májusának utolsó hete

A pályázni szándékozó nyújtson be pályázatot a megadott szempontok szerint!

A pályázatot elbíráló Bizottság tagjai:

- iskolavezetés
- DÖK segítő pedagógus
- tantestület

Díj elnyerésének szempontjai:

- jeles, kitűnő tanuló
- példás szorgalmú
- példás magaviseletű
- hitélete példamutató
- házi tanulmányi versenyeken, ill. városi versenyen legyen az első 3 helyezett között
- induljon megyei és/vagy országos versenyen
- sokoldalú személyiség
- köztisztelőben áll mind a tanárok, mind a tanulók között
- szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséretek tulajdonosa
- közösségi ember
- iskolánkat, városunkat méltón képviseli
- szabadidejét aktívan tölti valamilyen sportkörben, szakkörben, művészeti csoportban

- „Év sportolója” díjat vehet át a tanév végén az a tanuló, aki a tanév során több sportversenyen is kiemelkedő eredményt ért el. A díj odaítéléséről a testnevelő tanárok döntenek.
- „Év osztálya” díjban részesül a tanév végén az az osztály (alsó és felső tagozaton 1-1), melynek tanulói a tanév során aktívan vesznek részt a tanítási órákon, magatartásuk a többi osztály számára is példamutató, az osztályok között meghirdetett versenyeken eredményesen szerepelnek, osztálytermük tisztaságára, esztétikus díszítésére figyelnek. A díj odaítélése a tanév során szerzett pontok alapján történik. (A tantestület döntési jogot gyakorol.) A vándorszerleg elnyerése mellett az „Év osztálya” díjat nyert osztály 1 tanítási napot szabadon használhat fel.
- Külön könyvjutalomban részesülnek azok a tanulók, (alsó-, felső tagozaton 1-1-fő), akik a tanév során kiemelkedő szorgalmuknak köszönhetően a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtanak, magatartásuk példaértékű diákjaink számára.

### **III.2. A tanulók fegyelmezésének rendje**

#### **A fegyelmező intézkedés elvei:**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének
- az intézménynek szándékosan anyagi kárt okoz

büntetésben lehet és kell részesíteni.

#### Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári szóbeli és írásbeli figyelmeztetés
- napközis nevelői szóbeli és írásbeli figyelmeztetés
- ügyeletes tanári szóbeli és írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki szóbeli és írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói szóbeli és írásbeli figyelmeztetés

- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestület intés
- nevelőtestületi megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

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

Az írásban kiadott fegyelmező intézkedéseket a tanárok a haladási napló jegyzet rovatában tartják nyilván.

Ha a fegyelmező intézkedések hatására a tanuló nem változtat magatartásán, vagy ha az iskolán belül vagy kívül súlyosabb vétséget követ el, fegyelmi büntetésben részesül.

### **III.3.Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a fegyelmi eljárás rendje**

A köteleességek megszegése, elmulasztása esetén fegyelmi eljárás indítható.

#### **Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás**

Célja:

A köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése.

A köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a kiskorú sértett valamint kiskorú köteleességszegő esetén a szülő egyetért.

Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegő kiskorú szülőjének figyelmét fel kell hívni arra, hogy igénybe veheti az egyeztető eljárást, feltéve, ha ehhez a szülő hozzájárult.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés az iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a köteleességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve az iskola közössége előtt nyilvánosságra lehet hozni.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

### **A fegyelmi eljárás rendje – 2011. évi CXCV. törvény**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkelesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

#### A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy (fogadókészség esetén) másik iskolába
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából

Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére nem oldódik meg, a kormányhivatal 7 napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és szülőjét értesíteni kell.
- A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja, ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a kötelességszegést, tárgyalást kell tartani, ahová a tanulót és szülőjét meg kell hívni.
- A tárgyalást akkor is le kell folytatni, ha a tanuló vagy szülője ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.
- Ugyanazért a kötelességszegést csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- Az eljárásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

#### IV. A tanulók jogai, kötelességei

A tanulónak joga, hogy:	A tanulónak kötelessége, hogy:
	A keresztény értékrend szerint éljen
Az intézményben biztonságosan és egészséges környezetben neveljék és oktassák	Az eszközök használatával a szabályzat előírásainak érvényesítésével saját és társai testi épségét, egészségét megóvja, a tanárai által ismertetett baleseti és tűzvédelmi előírásokat megtartsa, ha balesetet észlel haladéktalanul jelentse
Tanulmányi időben megfelelő pihenőidőt biztosítsanak számára	
A szabadidőt hasznosan töltsse el	Szabadidejének eltöltési módját iskolánk szellemiségének megfelelően válassza meg. Viselkedésével, kulturált magatartásával öregbítse iskolánk jó hírnevét.
Napi rendszeres testmozgást végezzen	Részt vegyen a mindennapos testnevelésben, a friss levegőn tartózkodva fejlessze ügyességét, egészségét karbantartsa. Tilos minden egészségre ártalmas szer használata, fogyasztása (alkohol, cigaretta, kábítószer)
Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartás	Az iskola tanáraival, alkalmazottaival, tanuló társaival szemben iskolán belül és kívül is tisztelettudóan viselkedjen, emberi méltóságukat és jogukat ne sértse
Védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben	Társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne is biztasson
Személyiségi jogait csak olyan mértékben gyakorolhatja, hogy azokkal nem veszélyeztetheti társai, az intézmény alkalmazottainak testi épségét, s nem okozhat anyagi kárt	A társaival szembeni viselkedését baráti jóindulat jellemezze. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a felnőttekkel szemben legyen udvarias, előzékeny. Véleménynyilvánítás csak a kulturált magatartás keretein belül engedhető meg.

<p>Képességeinek és tehetségének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Nem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.</p>	<p>A tanórára pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa. Az órai munkába igyekezen képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni. Mondanivalóját kézfeltartással jelezze, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát. Tilos a súgás és nem megengedett segédeszközök használata. Írásbeli munkáit igyekezen a tőle telhető legesztétikusabb külalakkal elvégezni. A könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően használja. Felszerelése legyen hiánytalan.</p>
<p>Részt vegyen tehetségének megfelelő tehetséggondozásban és felzárkóztatásban</p>	<p>A korrepetáláson, felzárkóztatáson részt vegyen, ha a tanár ennek szükségét látja. A tanév elején választott szakkörre rendszeresen eljárjon, arra a legjobb tudása szerint felkészüljön és a tudása legjavát nyújtsa. A szaktanár rendelkezéseinek megfelelően tanulmányi versenyeken induljon. A korrepetálásról és a szakkörökről való távolmaradást igazolja.</p>
<p>Válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül</p>	<p>A választott foglalkozásokon rendszeresen részt vegyen</p>
<p>Részt vehessen az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, és az intézmény keresztény szellemiségének megfelelő iskolán kívüli tevékenységben</p>	<p>A vallásoktatásban részt vegyen</p>
<p>Az iskola eszközeit, létesítményeit használja</p>	<p>Az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, óvja azok épségét. Ha anyagi kárt okoz kötelessége megtéríteni. Ha rongálás a tudomására jut, jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusoknak vagy más alkalmazottnak.</p>
<p>Napközi- ellátásban részesüljön</p>	<p>A napközi otthonos ellátás igénybevételekor a tanulási időt hasznosan töltsse ki, napirendjét betartsa.</p>

Igénybe vehesse az étkezési lehetőséget	A kedvezményesen biztosított étkezést rendszeresen igénybe vegye. Hanyagság miatt a kedvezmény két héten belül elévül.
A családja anyagi helyzetétől függően a szülő kérelmére kedvezményes étkezést, tanszerellátást kapjon	A könyvtárból kölcsönzött tankönyvek állagát megóvja, év végén hiánytalanul, épségben visszaadja.
Az iskolaorvos által végzett vizsgálatokon részt vegyen, az előírt védőoltásokat megkapja	Az iskolaorvos által végzett vizsgálatokat, védőoltásokat mulasztás esetén pótolja.
Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.	Az ellenőrző könyvébe a jegyeket haladéktalanul beírja.

## V. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezés

### V.1.Gyermeki jogok érvényesülésének biztosa

Az iskolában a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a DÖK vezető.

### V.2.Jogi sérelmek orvoslása

- A tanulókat az osztályfőnökök a tanév kezdetén tájékoztatják a tanulókat megillető jogokról és kötelességekről, azok gyakorlásának módjáról, az iskolai házirendről, a szervezeti és működési szabályzat, a pedagógiai program tanulókat érintő kérdéseiről. Ismertetik a tanév helyi rendjét és a balesetvédelmi előírásokat is.
- Ha a tanulót jogai gyakorlása közben sérelem éri, ennek orvoslásáért az ügyeletes tanárhoz, osztályfőnökhöz, diákönkormányzathoz, és az iskola vezetőségéhez fordulhat. Segítséget kérhet még a pedagógiai szakszolgáltatótól.

### Információk a jogok gyakorlásához

A tanulónak jogai gyakorlásához szükséges információkat a DÖK vezető, osztályfőnök és az iskolavezetés nyújthat. Ennek formája

- DÖK gyűléseken az osztály képviselői által
- az osztályfőnök és iskolavezetés szóban, illetve írásban.

A gyermek véleménynyilvánítási jogait a Kt. 11.§ (1) g) szabályozza.

## **Tanulói véleménynyilvánítás fórumai**

A tanuló véleményét a DÖK gyűléseken, és az osztályfőnöki órákon mondhatja el. Kérdezhet szóban, vagy írásban. Kérdéseit a DÖK vezető illetve az osztályfőnök megválaszolja, vagy a megfelelő helyre irányítja.

## **Tanuló tájékoztatása személyét érintő kérdésekről**

A tanulót személyét érintő kérdésekről szóban, vagy írásban tájékoztathatják

Mindenkit érintő kérdésekről osztályfőnöki órán, vagy havi értékelés keretében, az iskola tanulói és tanárai előtt egyéni kérdésekről személyes megbeszélés formájában az osztályfőnökkel, vagy a szaktanárral valamint a tájékoztatófüzet útján.

## **V.3. Csoportbontás**

Csoportbontásnál a tanuló a szaktanár és az iskolavezetés döntésének megfelelő csoportba köteles járni. Ha a tanulmányi előmenetele indokolja, csoportot kell váltania.

## **V.4. Szakkör**

A szakkörök, foglalkozások minimum 8 fővel indulhatnak. Térítési díj nincs. Ha a tanuló szakkörre jelentkezik, év végéig részt kell vennie a foglalkozásokon, és a hiányzásokat igazolnia kell.

## **V.5. Diákkör**

Az iskola tanulói közös tanulmányi, kulturális és sportcélú tevékenység céljából diákköröket hozhatnak létre. A diákkör alapításának és működésének feltétele, hogy minimum 10, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák legyen a tagja.

A diákkör alapító okiratban rögzíti a tevékenység megnevezését, a működés módját, és a terem és eszközhasználatra vonatkozó igényt. Az alapító okirat egy példányát a tagok aláírásával engedélyeztetésre az iskola igazgatójához kell benyújtani. A diákkör tagjai maguk közül képviselőt választanak. A diákkör képviselője felel a diákkör működéséért, és az iskola vezetőségével való kapcsolattartásért. A diákkör megszűnését be kell jelenteni az igazgatónak, amennyiben a taglétszám 10 fő alá csökken. A már engedélyezett diákkör képviselője minden év szeptember 15-ig további működésre vonatkozó kérvényt nyújt be az igazgatónak. Ennek hiányában a diákkör automatikusan megszűnik.



## **V.6. Hitoktatás**

Katolikus iskolánkban hetente kétszer felekezetüknek megfelelően hittanórán vesznek részt a diákok, amely beépül az órarendbe.

## **V.7. Témazáró dolgozatok írásának és javításának rendje**

Témazáró dolgozatot egy nap csak két tantárgyból lehet írni, egyeztetés alapján, amelyet a tanár egy héttel előre jelez.

A tanár köteles a javítást két héten belül elvégezni, és az eredményt a gyerekekkel és a szülőkkel ismertetni, a tájékoztatófüzet útján. A témazáró dolgozatokat a tanuló órán megnézi, együtt javítják, majd a szaktanár egy évig őrzi. A dolgozatokat a szülő fogadóórákon, vagy szülői értekezleteken megnézheti.

## **V.8. Hétvégi és tanítási szünetek alatt a házi feladatok rendje**

A hétvége és a tanítási szünetek a tanulók pihenését szolgálják, ezért számukra nem adható több házi feladat, illetve plusz feladat, mint tanítási napokon.

## **V.9. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásának rendje**

Az ifjúságvédelmi felelős heti egy-egy alkalommal az alsó és felső tagozatban fogadóórát tart.

Nyilvántartást vezet a veszélyeztetett tanulókról – osztályfőnöki véleményezés alapján -, kapcsolatot tart azok családjával, felhívja figyelmüket kötelezettségeikre, tájékoztatják a támogatási lehetőségekről. Feladata a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás, tapasztalatcsere; kérheti az igazgató, orvos, védőnő, jegyző segítségét. Kezdeményezheti a pénzügyi támogatást, természetbeni juttatások megállapítását, napközi otthoni ellátását.

## **V.10. Személyiségi jogok védelme**

A szülők írásbeli hozzájárulásukat adják, hogy a gyermekeikről készített fényképeket, video- és hangfelvételeket az iskola bármilyen jogszerű célból visszavonhatatlanul, korlátozásmentesen, bármilyen ellenszolgáltatás vagy díj fizetése nélkül felhasználja.

## **VI. Diákokat megillető kedvezmények**

### **VI.1. Tankönyvellátási, étkezési, utazási kedvezmények**

#### **Kedvezményes tankönyvtámogatás**

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. és a módosításait tartalmazó 2004. évi LXXVII. tv; a Nemzeti Köznevelésről szóló 2013. évi CXXXII. törvény a tankönyvellátásról, valamint a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet, és a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről kiadott 501/2013. (XII.29.) Korm. rend. határozza meg, milyen feladatai vannak az intézménynek a tankönyvekkel kapcsolatos kedvezmények biztosítása terén.

A tankönyvellátás fázisai:

- normatív kedvezményre vonatkozó igények felmérése
- a megrendelendő tankönyvek listájának összeállítása
- szerződéskötés a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel
- tankönyvrendelés elektronikus formában történő összeállítása és továbbítása a Kello-nak
- a könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele
- a tankönyvtámogatás rendjének ismertetése a nevelőtestülettel, Szülői Munkaközösséggel és a Diákönkormányzattal
- a tankönyvrendelés esetleges módosítása
- a tankönyvek megérkezése az iskolába
- tankönyvek kiosztása a tanulók részére
- pótrendelés
- visszáru a Kello részére

Az iskolának biztosítani kell, hogy a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (normatív kedvezmények) minden olyan tanuló részére, aki

- tartósan beteg
- sajátos nevelési igényű

- három- vagy többgyermekes családban él
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

Ennek módja lehet:

- az iskolától tartós tankönyvek és más tankönyv kölcsönzése
- napköziben, tanulószobán elhelyezett könyvek igénybevétele
- a tankönyv megvásárlásához nyújtott támogatás.

A támogatás módját az iskola dönti el.

A tankönyv-támogatási összegnek legalább 25%-át tankönyv, ajánlott és kötelező olvasmányok, elektronikus adathordozón rögzített tananyag vásárlására fordítjuk. Ezek a könyvek, tananyagok az iskolai könyvtár állományába kerülnek.

A normatív kedvezményeken túl az iskola további kedvezményeket állapíthat meg, melyet a szülő írásbeli kérelme alapján bírálunk el.

A kedvezmények iránti kérelmet január 10-ig kell az EMMI rendelet 5. mellékletében meghatározott igénylőlapon benyújtani, a határidő elmulasztása jogvesztő.

A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatjuk a következő tanév munkájához szükséges tankönyvekről, taneszközökről, ruházati, és más felszerelésekről. Tájékoztatjuk őket az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, kötelező olvasmányokról és arról, hogy milyen segítséget tud nyújtani az intézmény a kiadások csökkentéséhez.

## **VI.2. Étkezési támogatás**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 151.§ (5) bekezdésében meghatározottak szerint az intézményi térítési díj összegéből kedvezményt kell biztosítani azon tanulók részére, akik

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek
- három vagy többgyermekes családban élnek
- tartósan betegek

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető figyelembe. A kedvezményre való jogosultságot a szülői nyilatkozat, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat, a családi pótlékról szóló igazolás illetve a tartós betegségről szóló orvosi igazolás bemutatásával lehet igényelni.

### **VI.3. Bejáró tanulók utazási kérelmének támogatása**

Ha a szülő - indokolt esetben - írásban kéri, az iskola anyagi lehetősége szerint átvállalhatja a tanuló havi bérletének kifizetését.

### **VI.4. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:**

Az intézmény éves költségvetésben meghatározott szociális támogatási összeg felhasználásáról a szülő írásbeli kérelme és az osztályfőnök, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján az igazgató dönt.

A támogatás formái:

- étkezési támogatás: mértéke 50% vagy 100% is lehet
- tankönyvtámogatás
- egyéb (ruhanemű, iskolaszer, gyógyszer, élelmiszercsomag)

Az szociális támogatás odaítélésénél nem szabad mérlegelni a tanuló tanulmányi eredményét.

### **VII. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések**

- Szabályzat alapján működik. Elkészítéskor és módosításkor a nevelőtestület az SZMSZ szerint nyilvánít véleményt.
- A diák-önkormányzati szerv, valamint az iskolavezetők közötti kapcsolattartás formája, rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása.
- „A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.”
- A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség (a tanulók 50%-a) fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- A tantestület választott tagja a diákönkormányzatot segítő tanár.
- Az iskolai diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen igénybe veheti az iskola helyiségeit és eszközeit.
- A DÖK évente 1 tanítás nélküli munkanap programjáról dönt (előző év utolsó napjáig).
- A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 31§ (1) bekezdésében szabályozott kérdésekben a nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a DÖK véleményét. Véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számítanak: 1 osztály.

## **VIII. Hivatalos ügyek**

A tanulók, személyükre vonatkozó kéréseiket 8<sup>45</sup>-től 9<sup>00</sup> óráig intézhetik az igazgatói irodában. Az iskola és a szülői ház kapcsolatát a Tájékoztató füzet biztosítja.

Az iskola értesítéseit aláírásukkal láttamozzák a szülők, a tanuló pedig a következő napon felszólítás nélkül bemutatja az illetékes tanárnak.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házi rendet az iskola nevelőtestülete fogadta el.

A Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat a Házi rend elfogadásakor véleményezési jogot gyakorolt.

A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatályba lépés napja a Házi rend jóváhagyásának napja.

A Házi rendet a nevelőtestület és a DÖK folyamatosan vizsgálja; szükség esetén módosítani kell ezen Házi rendet.

A Házi rend módosítását a nevelőtestület fogadja el és jóváhagyásával válik érvényessé, erről jegyzőkönyvet készítünk.

A hatályba lépéssel érvényét veszti az intézmény előző Házi rendje.

A Köznevelési törvény 32§ (1)/i bekezdése alapján a fenntartó jóváhagyását kell kérni.

Intézményvezető: Gombásiné Takács Gyöngyi

Bélyegző lenyomat:

**Fenntartói jóváhagyás:**