

# HÁZIREND



**Szent László Katolikus Általános Iskola**

**Sárvár**

**2009.**

# Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata .....	3
A házirend hatálya.....	3
A házirend nyilvánossága.....	3
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	4
A tanulók közösségei .....	6
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	7
Az iskola működési rendje.....	8
A tanulók tantárgyválasztása .....	10
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	10
A tanulók mulasztásának igazolása.....	11
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	12
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	12
Tanórán kívüli foglalkozások.....	12
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok .....	14
A tanulók jutalmazása .....	15
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	16
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	18
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	18
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	18
Záró rendelkezések .....	19
A Szent László Katolikus Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása ...	20

## HÁZIREND

**amely a Szent László Katolikus Általános Iskola  
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza  
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

### **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A Szent László Katolikus Általános Iskolában az állami tanterv szerint folyik az oktatás, feleleveníti a nemzeti hagyományokat, és első helyre helyezi a keresztény szellemű nevelést és annak gyakoroltatását.

**Az iskola tanulói szabad iskolaválasztás alapján szerveződnek azoknak a (bármilyen vallású) családoknak a gyermekeiből, akik elfogadják és megtartják a keresztény erkölcsi tanításokat, valamint hozzájárulnak, hogy gyermekük keresztény erkölcs szerint nevelődjék.**

### **A házirend hatálya**

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

### **A házirend nyilvánossága**

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

2. A házirend megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyettesénél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
  - honlapon
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

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

1. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken:
  - A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A keresztény jelképeket, értékeket sértő öltözködés nem elfogadható. A keresztény erkölcsből adódóan a szemérmetlen, kihívó öltözködést kerülni kell!
  - A feltűnő
    - ❖ testékszerek,
    - ❖ ékszerek,
    - ❖ festett haj,
    - ❖ körömfestés,
    - ❖ tetoválás,
    - ❖ smink, stb...
 használata ellenkezik iskolánk szellemiségével, így ezek viselése nem megengedett!
  - A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, diákmiséken, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő, és a

tanulók ezen alkalmakkor viseljék a gallért és nyakkendőt, sálat és a jelvényt, mint a Katolikus Iskolához való tartozásuk jelképét.

- Rágógumizás, apró olajos magvak fogyasztása (és hasonló) az iskola egész területén tilos.
  - Az iskola a tanulók munkahelye. Területén a diákszerelem és az együtt járás külső jeleitől tartózkodni kell.
2. A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
  - Az iskolába a lépcsőházat, folyosót közlekedés céljára szabadon kell hagyni. A szünetben kerülni kell a kiabálást, a folyosói, öltözőtermi és osztálytermi futkározást és minden olyan játékot, amely a saját vagy más testi épségét veszélyeztetheti, vagy rongálást okozhat. Szünet végére elcsendesedve, rendben vonuljanak a tantermekbe. Az osztályban a tanárt mindenki a helyén ülve, az órára előkészülve (felszerelés, ellenőrző, íróeszköz, ...) fegyelmezetten várja.
3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló vagy trikó, kék tornanadrág, kék tornadressz, melegítő) kell viselniük;
  - a sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más, sérülést okozó kiegészítőt.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
5. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területen:
- fogászat: évente egy alkalommal

- belgyógyászati vizsgálat: kétévente egy alkalommal
  - szemészet: évente egy alkalommal
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
  - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik és nyolcadik évfolyamon
  - valamint táborozás előtti orvosi vizsgálat.
6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. A szülőknek kötelessége, hogy jelentsék az osztályfőnöknek vagy védőnőknek, ha gyermeküknek a közösséget érintő fertőző, vagy egyéb betegsége van. (Pl: tetű, kanyaró, skarlát, kötőhártya gyulladás... stb.)
  7. Beteg, lázas gyermek a társai egészsége érdekében ne jöjjön iskolába!
  8. Az iskola épületében dohányozni tilos!
  9. Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energitalok...), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda...).

### **A tanulók közösségei**

#### ***Az osztályközösség***

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

#### ***A diákkörök***

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### ***Az iskolai diákközgyűlés***

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

### **A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán és az
    - iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulónak kötelessége a tájékoztató füzetet (ellenőrző könyvet) az iskolába minden nap magával hozni, felszólításra a pedagógusnak átadni, a szülővel a beírtakat aláírni.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján (panaszkezelési eljárás szerint) – a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

5. 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 hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
  - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.  
A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan (a fogadóórán) szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. 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 (a panaszkezelési eljárás szerint) az adott ügyben érintett pedagógushoz, a gyermek osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel, betartva az erre vonatkozó szolgálati utat.

### **Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tanuló a tanítási órák után sem tartózkodhat itt felügyelet nélkül, kötelessége bejelentkezni az osztályfőnök szerinti illetékes napközis csoportvezetőnél.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük, és csak és kizárólag az udvari kapun közlekedhetnek. Az első osztályosokat elkísérő szülők az első hónap elteltével gyermekeiktől az udvaron búcsúznak el.
4. A már 7.30 előtti iskolába érkezés csak egyedileg elfogadott, indokolt esetben lehetséges. Ha a tanuló kénytelen 7.30 előtt az iskolába érkezni (pl.: buszközlekedés szervezatlensége, szülők munkába járása, stb... miatt), akkor jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén pedig a földszinti keresztfolyosón kell gyülekezniük, fokozottan ügyelve a fegyelmezett, helyes viselkedésre. A folyosókon, az emeleten, az osztálytermekben –

felügyelet híján – ekkor nem szabad tartózkodniuk! Sorozatos fegyelmezetlenségek, rongálások esetén az iskolába történő korábbi érkezéstől a tanuló eltiltható!

5. Az iskolában a tanítási órák és az órákőzi szünetek rendje a következő:
  1. óra:  $7^{55} - 8^{40}$
  2. óra:  $8^{55} - 9^{40}$
  3. óra:  $9^{55} - 10^{40}$
  4. óra:  $10^{55} - 11^{40}$
  5. óra:  $11^{50} - 12^{35}$
  6. óra:  $12^{45} - 13^{30}$
6. A tanítási órák védelme érdekében a szülők kéréseikkel az egyéni vagy közös fogadó órák idejében keressék fel a tanárokat. A délelőtti és délutáni tanórákat kopogtatással ne zavarják.
7. A tanulóknak megfelelő időjárás esetén reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint a második és harmadik szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő és ügyeletes tanulók utasítása alapján a tanulók ezekben a szünetekben is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
8. Az első órákőzi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben ill. az étteremben étközhetnek.
9. A második és harmadik órákőzi szünet a mindennapos testedzésé!
10. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
11. Ima: reggel óra első előtt, ill. az étkezések előtt és után. Az iskolában tartózkodó nevelők 7.50-kor a kápolnában napot kezdő imán vesznek részt. A tanulók alkalmasszerűen látogatják a kápolnát, nevelői kísérettel vagy egyénileg.
12. Vasárnapi és ünnepnapi szentmisén ill. istentiszteleten a tanulók megjelenése alapvető feladat saját vallásának megfelelően, plébániához tartozása szerint. A diákmise, a szülők, a pedagógusok és gyermekek miséje.
13. A tanulók óra előtt és óra végén felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözlik a tanárt vagy a látogatót, aki az osztályba érkezik
14. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
15. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
16. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
17. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
18. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

### A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
  - 1-2. évfolyam: fejlesztés, felzárkóztatás, szakkörök választási lehetősége
  - 4. évfolyam: osztályfőnöki óra
  - 5. évfolyam: emelt szintű angol, német, informatika tantárgy
2. 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.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
  - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - reggel a tanterem kulcsát az ügyeletes nevelőtől 7,30 után kérheti el. Minden tanóra előtt gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, segédeszközök stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - becsengetés után a hetes felügyeli, hogy minden tanuló a helyén ülve, a tantárgyhoz szükséges eszközöket előkészítve csendben várja a tanárt.
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó **nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg** a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,

- az utolsó tanítási óra után a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (ablakok becsukása, székek felrakása, szemét összeszedése),
  - az utolsó tanítási óra után a hetes feladata átadni a terem kulcsát a tanárban, illetve a napközis csoport nevelőjének,
5. A hatodik, hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 7.55. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin 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.
  6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
  7. 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 tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással
 igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt és az illetékes jegyzőt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et, a jegyző hivatalból szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő ellen.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
7. Ha hivatalosan van távol a tanuló pl. versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni.
8. A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, témazárót.
9. A 3 napnál hosszabb hiányzás után szükség esetén, a szaktanár döntése alapján a tanulónak kötelessége eljárni a hiányzást követő korrepetálásokra.

### Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
2. A étkezési térítési díjakat minden hónap második és harmadik hétfőjén (7.30-12; 13-16.30 óráig) előre kell befizetni készpénzzel az iskola gazdasági irodájában. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
3. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre a gazdasági vezetőnél lemondja.

### A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 75 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben a támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

### Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban minden évfolyamon napközi otthon, az **ötödik**-nyolcadik évfolyamon szaktanári korrekció működik. Tanórák ideje a napközi otthonban:
 

1 - 3. osztály	– 60 perc –	15 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
4 - 8. osztály	– 90 perc –	15 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup>

 A tanórák ideje alatt a zavartalan munkavégzés érdekében a szülők az udvari bejáratnál várják meg a tanulókat.
  - **Diákétkeztetés.** A tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Étkezői rend:

- az étkezőben csak nevelői felügyelettel (ügyeletes nevelő, csoportvezető) étkezhetnek;
- az étkezőbe ételt a tanulónak bevinni és onnan kihozni nem szabad;
- az étkezést a termekben és az étkezőben bonyolítsák le; az iskola udvarán étkezni nem illik és nem szabad.

- **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 csoportjainak foglalkozásai valamint az óráközi szünetben mindennapos testmozgás a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A tornatermet és az öltözőket nevelő nyitja és zárja.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, hitéleti, idegen nyelvi szakkör, 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. A szülők írásbeli kérelmének figyelembe vételével.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk: idegen nyelvi versenyt, kórustalálkozót. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is díjmentesen felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson 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 kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, 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. Alkalmanként könyvtári órákat szerveznek.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
  - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes működtető az iskola nevelő és oktató tevékenységével összhangban – hit- és vallásoktatást szervez. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára heti két órában kötelező.
2. 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.
  3. 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, szülői írásbeli kérelemmel.
  4. 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.
  5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
  6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a következő időpontban tart nyitva:
 

Hétfő	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>
Kedd	13 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>
Szerda	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>
Csütörtök	12 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>
Péntek	10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>

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 otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló, tanulmányi nehézséggel küzdő tanulót felvesz. A tanulási nehézséggel küzdő tanulót a jegyző a tanórán való részvételre kötelezheti.

5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
  - akik állami gondozottak,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.40 óráig tartanak.
7. A napközis és a felzárkóztatásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a napköziből vagy a felzárkóztatásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
9. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként egy tanulmányi felelős,
  - nemenként egy tisztaságfelelős.
  - egy játékfelelős.
  - két napos felelős (*pl. terítő felelős*)
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
  - segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
  - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

### **A tanulók jutalmazása**

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

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába, törzslapjára és az értékelő naplóba be kell jegyezni.
4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. A nevelőtestület határozata értelmében Szent László emléklakettet adományozunk végzős diákjainknak kimagasló **tanulmányi, kulturális** eredményért és **sportteljesítményéért**.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

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

#### **Az egyén elmarasztalása**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének

elmarasztalásban lehet részesíteni.

Az iskolai elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás
- kizárás az iskolából

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi elmarasztalásban részesíthető.

Fegyelmi elmarasztalás lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, iskolába.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók. Az iskolai elmarasztalások kiszabásánál a fokozottság elve érvényesül, amittől rendkívüli esetben el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni és a szülő tudomására hozni.

### **Büntetés**

Az alapvető viselkedési szabályok, vagy a házirend ellen súlyosan vétő diákok a véték súlyának és a kihágások gyakoriságának figyelembevételével az alábbi módon büntethetőek:

Szóban: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, elbeszélgetés, figyelmeztetés  
elbeszélgetés a szülővel

Írásban: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói intés vagy megrovás.

Ezek a súlyoknak megfelelően a havi és az év végi magatartás, illetve szorgalom jegyben is tükröződnek. Minden esetben az osztálykönyvbe és az ellenőrzőbe bejegyzésre kerülnek.

Különlegesen minősített esetekben a tantestület fegyelmi bizottságot hozhat létre az ügy kivizsgálására. Határozatai között szerepelhet az okozott kár megtérítése, a diák áttétele másik osztályba, kizárása a tanulmányi kirándulásokból, táborokból, eltanácsolása az iskolából vagy átirányítása másik iskolába. A fegyelmi eljárás megkezdéséről és döntéséről a szülőket időben értesíteni kell.

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

A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal **legalább** az „osztályfőnöki intésben” kell részesíteni. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- a testi vagy lelki agresszió, a másik fél megfélemlítése, megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas, vagy tudatmódosító szerek (dohány, szeszesital, drog, stb...) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelőjének, alkalmazottjának emberi méltóságában, hitében (stb.) történő megsértése;
- iskolatárs emberi méltóságának, hitének (stb.) megsértése;
- katolikus iskolához nem méltó viselkedés;
- 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.

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

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

- 1. Az iskolában hordott ékszerekért, saját játékért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért felelősséget nem vállalunk!**
2. Az iskolába saját játékot és hangszert hozni csak a nevelő engedélyével szabad. A tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek ezt be kell jelenteni.
3. A mobiltelefont és a különböző hanghordozókat az iskola egész területén kikapcsolva a táskájába köteles tartani a tanuló. A különböző hanghordozókat az órákon, a szünetekben hallgatni tilos.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak saját felelősségükre és a szülők írásbeli engedélyével járhatnak.  
Az engedélyt az osztályfőnöknek kell bemutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni szabad, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Tanuló az iskolába segédmotor-kerékpárral, motorkerékpárral, autóval a többi tanulóra fokozottan ható balesetveszély miatt nem járhat!

### **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

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

### **Záró rendelkezések**

1. Ez a házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Nevelőtestület, a Szülői Munkaközösség és az iskolai Diákönkormányzat.

**A Szent László Katolikus Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

A Diákönkormányzat az iskolai Házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolja.

Sárvár, 2008. december 10.

.....  
DÖK segítő tanár

A Szülői Munkaközösség az iskolai Házirend módosítását véleményezte és elfogadásra javasolja.

Sárvár, 2008. november 20.

.....  
SZM elnök

Az iskola nevelőtestülete az iskolai Házirendet egyhangú szavazással elfogadta.

Sárvár, 2009. január 15.

.....  
igazgató

A fenntartó a módosított Házirendet jóváhagyta:

Szombathely, 2009. .... hó ..... nap

.....  
Dr. Veres András  
megyes püspök  
fenntartó