

# HÁZIREND



**Szent László Katolikus Általános Iskola**

**Sárvár**

**2020.**



## Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	4
A házirend hatálya.....	5
A házirend nyilvánossága.....	5
A tanulók egészségének, testi és lelki épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	6
A tanulók közösségei .....	8
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	10
Az iskola működési rendje .....	11
A tanulók tantárgyválasztása.....	12
Tanórán kívüli foglalkozások.....	12
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	15
A tanulók mulasztásának igazolása.....	16
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése .....	17
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	17
A tanulók jutalmazása .....	17
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	18
Az elektronikus napló használatának szabályai .....	19
Az osztályozó vizsga rendje .....	20
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	21
A tanuló által elkészített dologért járó díjazás .....	21
Az iskolai könyvtár tankönyvellátással kapcsolatos alapfeladatai.....	22
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	22
Záró rendelkezések.....	23
VÉLEMÉNYEZÉS, ELFOGADÁS, JÓVÁHAGYÁS .....	24

## 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.

4. Az egyenlő bánásmód elve:

Az intézményben érvényesülni kell az egyenlő bánásmód elvének. nem érhet senkit közvetlen hátrányos megkülönböztetés (neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, érdekképviseléséhez tartozása miatt.)

Az iskola az Esélyegyenlőségi intézkedési tervében rögzített céloknak megfelelően biztosítja az intézményen belül az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.

Az iskola minden tanulója köteles betartani ezeket az elveket.

Azon tanulók, akiket hátrány vagy sérelem ér, osztályfőnöknél, az iskola gyermekvédelmi felelősénél panasszal élhet, kivizsgálást kérhet.

Azon tanulók, akik a fenti körbe tartozó elveket más tanuló társuk hátrányára megszegik, fegyelmező, büntető eljárásban részesülnek.

**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: pl. versenyek, színházlátogatások, városi rendezvények, templomi áhítatok, stb...
4. A tanulók a nem iskolai rendezvényeken is az iskola tanulói, ezért bármilyen helyzetben ehhez méltóan kell viselkedniük!
5. 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 az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek vagy papír alapon át kell adni, vagy elektronikus elérhetőségét megadni (pl. honlap...).
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat,
  - a szülőket.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal;
  - a szülőkkel.
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 és lelki 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 (pl.: halálfejet, vagy trágár kifejezéseket tartalmazó idegen nyelvű pólók; stb.). A keresztény erkölcsből adódóan a szemérmetlen, kihívó öltözködést (pl.: túlzottan kivágott felsőrész; túlságosan rövid szoknya, túlságosan rövid rövidnadrág; strandruha; stb.) kerülni kell!
- A feltűnő
  - ❖ testékszerek (pl.: piercing; fültágító; orrkarika; stb.),
  - ❖ ékszerek (pl.: túl hosszú fülbevaló; stb.),
  - ❖ festett haj (pl.: saját természetes hajszíntől messze elütő hajszín),
  - ❖ körömfestés (megengedett: halvány színű manikűr, pl.: gyöngyházfény, francia manikűr, stb.), a köröm hossza rövid legyen!
  - ❖ smink

használata nem megengedett!

A tetoválás minden formája tilos!

- 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, sálát és a jelvényt, mint a Katolikus Iskolához való tartozásuk jelképét, úgy jöjjenek iskolába és lehetőség szerint egész nap viseljék, ezzel is elsajátítva az alkalmi ruházat megővését.
- Rágógumizás, nyalókázás, apró olajos magvak fogyasztása (és hasonló) az iskola egész területén tilos.
- Az iskola a tanulók munkahelye. Területén, és annak közvetlen környezetében 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 igyekezzen 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 iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatakor vegye figyelembe a környezettudatos magatartást (pl.:

szelektív hulladékgyűjtés; elektronos áram és víz takarékos használata; stb.)!

- 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, íróeszköz, ...) fegyelmezetten várja.
  - Az iskola valamennyi dolgozójának, valamint az iskolában ideiglenesen tartózkodó idegeneknek is előre köszönjön, velük szemben előzékenyen, udvariasan, segítőkészen viselkedjen.
3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) , szaktantermekre vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben, és a szaktantermekben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a szünetekben a jelző csengő elhangzása után a zsibongóban gyülekezve várja a szaktanárt, hogy a szaktantermekbe mehessen;
  - 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 saját és társai egészsége érdekében ne jöjjön iskolába!
8. A tanuló és a szülő kötelessége, hogy a gyermek kipihenten jöjjön az iskolába elegendő mennyiségű éjszakai alvásidő után!
9. Tanítási idő alatt és azon kívül is az iskola épületében és közvetlen környezetében

dohányozni, alkoholt, energiatalt, tudatmódosító szereket, stb... fogyasztani szigorúan tilos!

10. Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket és egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energiatalok...), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda, gyufa, öngyújtó...).  
Amennyiben a tanuló tudomást szerez arról, hogy társa ilyen jellegű termékeket és tárgyakat birtokol, azt az osztályfőnökének, vagy a szaktanárának azonnal jelenteni köteles!
11. Az iskola nevelési feladataihoz szorosan hozzátartozik, hogy nemcsak a testet és az értelmi képességeket fejlesztjük, hanem a lelkét is gondozzuk tanítványainknak. Ezért a tanulóinknak nem javasoljuk az olyan szórakozóhelyek felkeresését, valamint olyan közösségekbe való tartozását, amelyek a lelki egészségüket veszélyeztetik, károsítják.

### **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. A felsős osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldöttet) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe, mint tisztségviselőket választják meg.

#### ***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 áprilisáig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév végén tájékoztató jelleggel – 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 való részvételi szándékukról a tanulók szüleinek kell a tanév végén tájékoztató jelleggel nyilatkozniuk, és szeptember végéig jelentkezniük.
6. A jelentkezés alapján a diákkör tevékenységében a tanulóknak 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 áprilisában 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,
    - honlapon és mozanaplón, és az
    - iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján (panaszkezelési eljárás szerint) – a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a helyzetnek megfelelő valamelyik módon
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
    - honlapon, iskolai facebook oldalon, elektronikus levélben, telefonon és mozanaplón,
    - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein,
    - honlapon, osztály facebook oldalon, elektronikus levélben, telefonon és mozanaplón keresztül tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról a helyzetnek megfelelő valamelyik módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a családlátogatásokon,
    - ...
  - írásban a a mozanaplón keresztül, 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 a mozanaplón 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 képviselők, tisztségviselők útján (a panaszkezelési eljárás

- szerint) az adott ügyben érintett
- I. pedagógushoz
  - II. a gyermek osztályfőnökéhez
  - III. az iskola igazgatóságához fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, betartva az erre vonatkozó szolgálati utat.

### **Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00. 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 osztályfoka szerinti illetékes napközis csoportvezetőnél.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:45 óráig kell megérkezniük, és csak és kizárólag az udvari kapun közlekedhetnek. Az első osztályosokat elkísérő szülők az első hónap elteltével gyermekeiktől az udvaron búcsúzzanak el.
4. Ha a tanuló kénytelen 7.30 előtt az iskolába érkező (pl.: buszközlekedés szervezetlensége, 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!
5. Sorozatos fegyelmetlenségek, rongálások esetén az iskolába történő korábbi érkezéstől a tanuló eltiltható!
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 

1. óra:	7 <sup>55</sup> - 8 <sup>40</sup>
2. óra:	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>
3. óra:	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>
4. óra:	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>
5. óra:	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>
6. óra:	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>
7. óra:	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>25</sup>
8. óra:	14 <sup>30</sup> - 15 <sup>15</sup>
9. óra:	15 <sup>15</sup> - 16 <sup>00</sup>
10. óra:	16 <sup>00</sup> - 16 <sup>45</sup>
7. A tanítási órák védelme érdekében a szülők kéréseikkel az egyéni vagy közös fogadó órák idejében keressék fel a tanárokat.
8. A szülők a délelőtti és délutáni tanórákat kopogtatással ne zavarják!
9. A szülők a délután 16,00 óráig tartó foglalkozások végéig a zsibongóban várják meg gyermeküket. A gyerekek a foglalkozások (pl.: napközi) végén lejönnek-kijönnek a zsibongóba, ahonnan a szüleikkel együtt az udvari tanulói kijáraton keresztül távoznak.
10. A tanulóknak megfelelő időjárás esetén reggel a sorakozóig, 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 tanteremben, illetve a folyosón maradhatnak.

11. Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanteremben, ill. az étteremben tartózkodnak, étkeznek.
12. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell 7:40-kor, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztályterembe kell vonulniuk.
13. Ima: reggel óra első elején, ill. az étkezések előtt és után. Az iskolában tartózkodó nevelők 7.30-kor a kápolnában napot kezdő imán vesznek részt. A tanulók alkalmasszerűen látogatják a kápolnát, nevelői kísérettel vagy a pedagógusának jelezve egyénileg.
14. Vasárnapi és ünnepnap szentmisén ill. istentiszteleten a tanulók megjelenése alapvető feladat saját vallásának megfelelően, plébániához tartozása szerint.
15. A tanulók óra elején és óra végén felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözik a tanárt vagy a látogatót, aki az osztályba érkezik.
16. 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.
17. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között.
18. 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.
19. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, annak berendezési tárgyait – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
20. 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 és egyéb foglalkozások tanulását biztosítja:
  - sportkör, énekkar, felvételi felkészítők, tehetséggondozás, fejlesztés, felzárkóztatás, szakkörök választási lehetősége
2. Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizenegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. A jelentkezéssel a szülő és a tanuló tudomásul veszi, hogy a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés a tanuló számára választható, de annak elfogadása (beiratkozás) esetén a jelentkezés az egész tanévre szól. Ekkor a tanuló foglalkozásokon való részvétele a tanév végéig kötelező!

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli

foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A tanuló 16,00 óráig kötelezően az iskolában tartózkodik, amelynek a kötelező órák utáni része alól az igazgató felmentést adhat. Ha a szülők igénylik, intézményi döntés alapján az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban minden évfolyamon napközi otthon, vagy az **ötödik**-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
  - 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,
  - A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 vagy 16:45-ig tartanak.
  - A napközis és a felzárkóztatásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
  - A tanuló a napköziből vagy a felzárkóztatásról csak a szülő személyes vagy előre leadott írásbeli kérelme alapján távozhat el.
  - A tanulmányi felelősök megbízatása annak visszavonásáig érvényes. 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.
  - Tanórák ideje a napközi otthonban a csengetési rend szerint kerül meghatározásra.
  - A szülők minden esetben a zsibongóban, vagy a lépcsőház földszinti részén várhatják gyermeküket, ahová a pedagógusok a foglalkozások végeztével (1600 órakor) lekísérik a gyermekeket.
  - Egyéni időben való távozáskor a tanulók az előre egyeztetett időpontban egyedül mennek le a zsibongóba, vagy a lépcsőház földszinti részére az értük várakozó szülőkhöz.
- **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:
  - a tanulók az étkezőben csak nevelői felügyelettel (ügyeletes nevelő, csoportvezető) étkezhetnek;
  - a tanulók az étkezést a termekben és az étkezőben bonyolítják le; az iskola udvarán, toalettjében, stb... étkezni nem illik.
- **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 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: pl. idegen nyelvi versenyt, stb.... 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 kultúralt 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 tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 16:00 óráig 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.  
A jelentkezéssel a szülő és a tanuló tudomásul veszi, hogy a tanórán kívüli

foglalkozásokra való jelentkezés a tanuló számára választható, de annak elfogadása (beiratkozás) esetén a jelentkezés az egész tanévre szól. Ekkor a tanuló foglalkozásokon való részvétele a tanév végéig kötelező!

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 saját szabályzatában meghatározott időpontban tart nyitva.  
A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
7. Tanórán kívüli foglalkozásokra történő felvételnél az alábbi elvek érvényesülnek:
  - hatályban lévő rendeletek, jogszabályok,
  - hátrányos helyzet,
  - ha a szülők a gyermek felügyeletét nem tudják megoldani (mert például mindketten dolgoznak) ”

### **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:
  - Minden tanóra előtt gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, segédeszközök stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - A szünetben a termet kiszellőztetik, kikapcsolják a teremben lévő projektorokat, lekapcsolják a világítást, hetente egyszer megöntözik a virágokat;

- Az udvari szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - Szeles időben ügyel arra, hogy a külső ablakokat ne csapkodhassa a szél, hiszen a kitörő ablak fokozottan balesetveszélyes!
  - Becsengetés után a hetes becsukja az ablakokat (nem csak a belsőt, hanem a külsőt is) és 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 becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot, hogy helyettesítéséről gondoskodhassanak;
  - Az utolsó tanítási óra után a krétás táblát letörlik, az elektromos készülékeket kikapcsolják, kiosztják a leadott telefonokat és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (ablakok becsukása, székek felrakása, szemét összeszedése, kukák kiürítése...), végül leoltják a villanyt
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 félév 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
  - félévenkénti három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - félévenkénti 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 járási hivatalt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et, az iskola 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 igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzés. 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 a hiányzás okaként hivatalos elfoglaltságot kell megjelölni, mely hiányzás nem számít bele a tanuló tényleges hiányzásába.
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 szerdáján (7.30 – 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.

### **A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót az iskola jutalomban részesíti, 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.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók kimagasló hitéletért, templomi szolgálatért, példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók részére:
  - szaktanári dicséret,
  - napközi vezetői 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 dicséretben részesíthetők:
  - kimagasló hitéletért, templomi szolgálatért,
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába, törzslapjára és az értékelő naplóba be kell jegyezni.
5. 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 az iskolánkat képviselő végzős diákjainknak kimagasló **tanulmányi** vagy **kulturális** eredményért vagy **sportteljesítmény**ért.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári, osztályfőnöki, vagy igazgatói dicséretben részesülhetnek.
7. 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 elmarasztalásban lehet részesíteni., aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének
- havonta legalább 3 alkalommal 7:45 után érkezik az iskolába.

Az iskolai elmarasztalás formái:

1. elbeszélgetés a tanulóval,
2. elbeszélgetés a szülővel,
3. szaktanári szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés - megrovás - intés,
4. napközis ~~nevelői~~ vezetői szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés – megrovás - intés,
5. osztályfőnöki szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés – megrovás - intés,
6. igazgatói szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés – megrovás - intés,
7. tantestületi figyelmeztetés – megrovás - intés,
8. a tanulmányi mentességek megvonása,

9. az egész napos iskola alól mentesség megvonása,
10. tanuló áthelyezése másik osztályba, tanulócsoportba,
11. kizárás az iskolából.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

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

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal **legalább** az „osztályfőnöki intéseben” kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek 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 büntetést írásba kell foglalni és a szülő tudomására hozni a Mozanaplón keresztül, vagy papír alapon.

### **Fegyelmi bizottság**

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
- átirányítása másik iskolába.

A fegyelmi eljárás megkezdéséről és döntéséről a szülőket időben értesíteni kell.

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.

### **Az elektronikus napló használatának szabályai**

1. Az elektronikus naplót a szülők és pedagógusok a tanulók előmenetelének jelzésére és az iskolai élet információ-cseréjére használják.
2. A szülők az elektronikus napló használatához szükséges felhasználói nevet és titkos kódot a lehetőség szerinti első szülői értekezleten megkapják.
3. Az elektronikus napló lehetőséget ad arra, hogy a szülők tájékozódjanak a tananyagról, gyermekük hiányzásáról, elért tanulmányi eredményéről, a témazáró felmérések időpontjáról, magatartásával, szorgalmával kapcsolatos bejegyzésekről.
4. A szülő kérheti, hogy a gyermekével kapcsolatos bármely bejegyzésről az elektronikus napló automatikusan üzenetet küldjön.
5. Az elektronikus naplóban található tanulói és szülői adatok az iskola valamennyi pedagógusa számára nyilvánosak.

### **Az osztályozó vizsga rendje**

#### **Vizsgáznia kell:**

- Akit felmentettek a tanórák látogatása alól (pl. egyéni tanrend szerint tanul);
- Aki a hiányzásai miatt nem értékelhető, és a nevelőtestület úgy döntött, hogy vizsgázzon;
- Akit fegyelmi büntetésként eltiltottak a tanév folytatásától;
- Akinek engedélyezték, hogy egy tanév alatt több évfolyamot végezzen.

#### **Az osztályozó vizsgára való jelentkezés:**

A tanuló szülője írásos kérelem alapján kérheti gyermeke osztályozó vizsgáját, amelyet a félévzárások előtt 28 naptári nappal kell leadnia az iskola igazgatójának.

A „Jelentkezési lap osztályozó vizsgára” a mellékletben található.

#### **Melyik tantárgyból kell vizsgázni?**

- Alapesetben minden tantárgyból vizsgázni kell.
- Nem kell vizsgázni abból, aminek az értékelése alól az igazgató a szakértői bizottság javaslatára adott felmentést.
- Ha valaki a hiányzások miatt csak bizonyos tantárgyakból nem értékelhető, akkor csak ezekből kell vizsgáznia.

#### **Osztályozó vizsga követelményei:**

- Az osztályozóvizsga évfolyamonkénti és tantárgyankénti követelményeit a Pedagógiai program tartalmazza.

#### **A vizsga időtartama:**

Tantárgyanként körülbelül 30-60 perc.

Az írásbeli és a szóbeli rész aránya tantárgyanként változó lehet.

A törvényesség megtartása érdekében a vizsgán mindig három pedagógus van jelen.

#### **Sikertelen vizsga esetén a tanuló:**

- javítóvizsgát tehet;
- ha háromnál több tárgyból bukik, akkor évet ismétel.

Ha a tanuló **önhibájából** nem jelenik meg a vizsgán, vagy késik, vagy előbb távozik, akkor

akkor az adott vizsga sikertelennek minősül.

Ha a tanuló **önhibáján kívül** (pl.: igazolt betegség; közlekedési, időjárás akadályok) nem jelenik meg a vizsgán, vagy késik, vagy előbb távozik, akkor újabb időpontban tehet osztályozó vizsgát.

### **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 elektronikus eszközöket, hanghordozókat az iskola egész területén kikapcsolva köteles tartani a tanuló. Reggel, a tanítás kezdete előtt a mobiltelefonokat, különböző elektronikus eszközöket, stb. a hetes összeszedi, és leadja a tanári szobába. Az eszközöket a tanuló a tanítás végeztekor minden nap visszakapja (az utolsó óra, illetve napközi után). A szülők napközbeni értesítésére, hivatalos ügyek intézésére a tanári szobában és a titkárságon megtalálható iskolai telefon a tanulók rendelkezésére áll.
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.
5. A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel, segédmotor-kerékpárral, motorkerékpárral, csak saját felelősségükre és a szülők írásbeli engedélyével járhatnak.  
Az engedélyt az osztályfőnöknek kell bemutatni. A kerékpárt, rollert az iskola egész területén csak tolni szabad, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A segédmotor-kerékpárt, motorkerékpárt a tanuló az iskola területére nem hozhatja be, azokat az iskola előtti parkolóban tárolhatja.

### **A tanuló által elkészített dologért járó díjazás**

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló

szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéltet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

### **Az iskolai könyvtár tankönyvellátással kapcsolatos alapfeladatai**

- Az iskolai könyvtár közreműködik az iskolai tankönyvellátás lebonyolításában.
- Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek, munkatankönyvek, feladatlapok kivételével – könyvtári állományba kell venni.
- A tankönyveket külön gyűjteményként kell kezelni.

A könyvtár a tankönyveket a tanulók részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint. Az iskolai könyvtár részletes működését az SzMSz mellékletét képező Könyvtári SzMSz tartalmazza.

### **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 iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat 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.

## VÉLEMÉNYEZÉS, ELFOGADÁS, JÓVÁHAGYÁS

A Diákönkormányzat a Házirendet véleményezte és elfogadásra javasolja.

Sárvár, 2020. február 05.

.....  
DÖK segítő tanár

A Szülői Munkaközösség a Házirendet véleményezte és elfogadásra javasolja.

Sárvár, 2020. február 05.

.....  
SZM elnök

Az iskola nevelőtestülete a Házirendet egyhangú szavazással elfogadta.

Sárvár, 2020. február 05.

.....  
igazgató

A fenntartó a Házirendet jóváhagyta:

Szombathely, 2020. március .....

.....  
Dr. Székely János  
megyés püspök  
fenntartó