

Szent Tamás  
Katolikus  
Általános Iskola  
Házirend

## Házirend

A köznevelési törvény 25. § (4) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a Szent Tamás Katolikus Általános Iskola (rövidített neve: SztTKÁI, székhelye: 6449 Mélykút, Rákóczi u. 1-3, OM-azonosítója: 201390) nevelőtestülete a következő Házirendet fogadja el:

### *Bevezető rendelkezések*

- 1.** A Házirend a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedést szabályozza. A Házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve az iskolába belépő valamennyi személynek. A Házirend előírásai azokra az iskolán kívüli programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 2.** A Házirend jogi alapja: a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény, röviden: knt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) és az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ).
- 3.** A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és nevelőtestület fogadja el. A Házirendet az iskola szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat – a nevelőtestületi jóváhagyás előtt – véleményezi.
- 4.** Jelen Házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.

### *A Házirend nyilvánossága*

- 5.** A Házirend megtekinthető az iskola portáján, az iskolai könyvtárban és az osztályfőnököknél.
- 6.** Az osztályfőnökök a hatálybalépést megelőző héten, azt követően minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek felolvasni a Házirendet. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy az abban foglaltakat tudomásul vették. A szülőkkel a jóváhagyást követő első szülői értekezleten, azt követően a tanév első szülői értekezletén ismerteti meg az osztályfőnök a Házirendet, melynek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják. Az aláírt dokumentumokat az osztályfőnöki portfólióban kell elhelyezni.

*A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások*

*[az R. 5. § (1) bekezdésének a) pontjához]*

- 7.** A tanuló tanítási óráról vagy egyéb kötelező foglalkozásról való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be, az igazolatlan mulasztások háttérének felde-

rítésében az osztályfőnök jár el, indokolt esetben kezdeményezi a Gyermekjóléti Szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint a tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértési eljárást.

- 8.** A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha
- a szülő írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése előtt engedélyt kapott (3 napig az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó esetben az igazgatótól);
  - a tanuló beteg volt, melyet a szülő által is láttamozott orvosi bizonyítvánnyal igazolhat (amennyiben a szülő nem írja alá, a tanuló mulasztását igazolatlanak kell tekinteni);
  - hatósági vagy egyéb alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni kötelezettségének; a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján (a bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának felderítésére).
- 9.** Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 2 munkanapon belül igazolnia kell (a mulasztás igazolását a tanuló osztályfőnökének kell átadni), azt követően mulasztását igazolatlanak kell minősíteni.
- 10.** A szülő (gondviselő) kötelessége, hogy gyermeke hiányzásáról már az első napon értesítse az iskolát (elsősorban az osztályfőnököt).
- 11.** A késés a foglalkozás kezdetét jelző „csengőszó” utáni beérkezést jelenti. A késések perceit össze kell adni. 45 perc késés egy igazolt vagy igazolatlan óra.
- 12.** Nem számít hiányzásnak, ha a tanuló iskolai ügy (pl. verseny) miatt van távol.
- 13.** Az igazolatlan hiányzás vétség, aminek a magatartásjegyben is tükröződnie kell.

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

*[az R. 5. § (1) bekezdésének b) pontjához]*

- 14.** A tanulók étkeztetése nem tartozik az iskola alapfeladatai közé, a Mélykút Város Önkormányzat GAMESZ Főzőkonyhájának ebédlőjében történik. Az étkezés igénylése, illetve az étkezési díjak befizetése is ott lehetséges, az intézmény helyi rendje szerint.
- 15.** Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő
- a) tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve
  - b) tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- 16.** A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. Megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az iskola állapodik meg.

*A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje*

*[az R. 5. § (1) bekezdésének c) pontjához]*

**17.** A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben ilyennel az iskola rendelkezik, illetve felosztására jogosult – az iskola igazgatója dönt (az osztályfőnök véleményének kikérése után).

**18.** A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben ilyennel az iskola rendelkezik, illetve felosztására jogosult – előnyt élvez az a tanuló, akinek magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás és

- akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli; vagy
- akit az egyik szülő egyedül nevel; vagy
- aki HHH tanuló; vagy
- akinél az egy főre jutó havi jövedelem nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át.

**19.** A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembe vételével kerül odaítélésre, akkor az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

*A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái*

*[az R. 5. § d) pontjához]*

**20.** A tanulók jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolai Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) ülésein, az évente egyszer megtartott Diákközgyűlésen, valamint a szülők képviseletével a fogadóórákon, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményükre, javaslatukra. A tanuló az osztályközösség előtt, a DÖK ülésein és a Diákközgyűlésen – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – szabadon véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, illetve választ várhat az iskola életével kapcsolatos valamennyi témában.

**21.** A tanulók (képviseletükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat. A tanuló érdekképviseletét a DÖK látja el.

**22.** A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai DÖK valamennyi tisztségére; a választás rendjét a DÖK működési szabályzata határozza meg.

**23.** A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma osztály szinten az osztályfőnöki órák, iskolai szinten a Diákközgyűlés. Rendkívüli Diákközgyűlést kell tartani, ha azt a tanulók nagyobb közössége (25 %) igényli. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése azonban nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal.

**24.** A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket; javaslatot tehetnek minden hónapban a magatartás és szorgalom osztályzatokra, melyet az osztályfőnök továbbít a nevelőtestület felé.

**25.** A nevelőtestületi üléseken a DÖK véleményét, javaslatait a DÖK segítő pedagógusok képviselik, melyen – indokolt esetben – a DÖK vezető is részt vehet.

**26.** Az iskola igazgatója – meghívásra – részt vesz a DÖK ülésein, és ott tájékoztatást ad az iskolai élet aktuális kérdéseiről.

*A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái  
[az R. 5. § (1) bekezdésének e) pontjához]*

27. Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek. A jutalom lehet oklevél, könyv/tárgy, kirándulás/táborozás támogatása.
28. Az egyéni jutalmazások formái, illetve fokozatai az alábbiak:
- osztályfőnöki (írásbeli)/szaktanári/plébánosi dicséret
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret.
29. A tanulók viselkedésének, magatartásának értékeléséhez „magatartásfüzetet” vezetünk, melybe pozitív és/vagy negatív bejegyzések kerülnek.
30. A magatartásfüzet vezetésével, illetve a pozitív bejegyzésekkel kapcsolatos szabályok részletezése – külön alsó- illetve felső tagozatra bontva – a 4.sz. mellékletben található.

*A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei  
[az R. 5. § (1) bekezdésének f) pontjához]*

31. Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
32. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A fegyelmező intézkedések a következők:
- szóbeli szaktanári figyelmeztetés (szükség esetén bejegyzés a magatartásfüzetbe)
  - szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - írásbeli szaktanári figyelmeztetés
  - írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - írásbeli osztályfőnöki intés
  - írásbeli osztályfőnöki megrovás
  - írásbeli igazgatói figyelmeztetés
  - írásbeli igazgatói intés
  - írásbeli igazgatói megrovás
  - nevelőtestületi fegyelmi eljárás keretében kiszabott büntetés (knt. 58.§ (4) bekezdés)
33. A magatartásfüzet vezetésével, illetve a negatív bejegyzésekkel kapcsolatos szabályok részletezése – külön alsó- illetve felső tagozatra bontva – a 4.sz. mellékletben található.

*A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz  
[az R. 5. § (1) bekezdésének g) pontjához]*

34. Iskolánkban elektronikus naplót használunk. Minden év szeptemberében az új felhasználók a rendszergazdától megkapják az egyedi felhasználó nevüket és jelszavukat. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy hiánytalanul átvették. Az E-Naplót iskolánk honlapjáról ([www.szenttamas-melykut.hu](http://www.szenttamas-melykut.hu)) lehet elérni.

A felhasználóknak joga van:

- a jelszó megváltoztatására,
- új jelszót igényelhet a rendszergazdától,
- problémáit jelezheti a [sz.tamas.melykut@gmail.com](mailto:sz.tamas.melykut@gmail.com) címen vagy személyesen.

*Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje  
[az R. 5. § (1) bekezdésének h) pontjához]*

**35.** A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait az R 64-71. §-ai tartalmazzák. Itt most csak a helyi sajátosságokra térünk ki.

**36.** A tanítási év végén négynél kevesebb tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott (vagy más okból) javítóvizsgára kényszerülő tanuló a vizsgát augusztus 15. és augusztus 31. között, az igazgató által kijelölt időpontban teheti le.

**37.** Azok a tanulók (pl. magántanulók), akiknek osztályozó vizsgát kell tenniük, azt félévkor január hónapban (indokolt esetben decemberben), év végén pedig a tanítási év utolsó munkanapjainak egyikén tehetik meg. A pontos időpontról az iskola igazgatója dönt.

**38.** A javító- illetve az osztályozó vizsga időpontjait az iskola hirdetőtábláján és – lehetőség szerint – az iskola honlapján közzé kell tenni.

**39.** Az osztályozó vizsga további helyi szabályai

- a vizsgára jelentkezni legkésőbb a vizsga várható időpontja előtt legalább 2 héttel kell;
- vizsgázni – a készség tantárgyak kivételével – minden tantárgyból kell;
- a vizsgán – minden előírt tantárgyból – az felel meg, aki az évfolyamonkénti, illetve tantárgyankénti minimum követelményeket elsajátította.

*Az iskola munkarendje, általános működési szabályok  
[az R. 5. § (2) bekezdésének a), b) és c) pontjához]*

**40.** Az iskolát 7 órakor nyitjuk. Ekkortól biztosítjuk a tanulók felügyeletét. 7 órától 7 óra 30 percig a portánál (rossz idő esetén a kijelölt tanteremben) az ügyeletes nevelő irányításával gyülekeznek a tanulók. 7 óra 30 perctől vonulhatnak abba az iskolarészbe, ahol az első órájuk lesz. Itt további ügyeletes nevelők látják el a tanulók felügyeletét. 7 óra 45 perctől történik az első órára való bevonulás. Az első óra 8 órakor kezdődik. A két idő közti 15 perc arra szolgál, hogy a tanulók az egész tanítási napra felkészüljenek (házi feladatok és felszerelések ellenőrzése, hiányzók számbavétele, stb.).

**41.** Az iskolába kerékpárral is lehet érkezni, melyet a portával szemközti tárolóban – lehetőleg lezárva – kell elhelyezni. Az iskola a megrongált vagy elveszett kerékpárokért felelősséget nem vállal!

**42.** A napi munkarendet az óra- illetve csengetési rend határozza meg, ami az alábbi:

1. óra	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2. óra	8 <sup>55</sup> – 9 <sup>40</sup>

3. óra	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>
4. óra	10 <sup>55</sup> – 11 <sup>40</sup>
5. óra	11 <sup>50</sup> – 12 <sup>35</sup>
6. óra	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>
7. óra	13 <sup>35</sup> – 14 <sup>20</sup>
8. óra	14 <sup>25</sup> – 15 <sup>10</sup>
9. óra	15 <sup>15</sup> – 16 <sup>00</sup>

### Megjegyzések:

1. Szervezési okokból „nulladik” óra is lehetséges (7<sup>15</sup> és 7<sup>55</sup> között), de az – az egyéb foglalkozásokat is beleértve – csak hetedik és nyolcadik osztályban megengedett.

2. Az iskolaotthonos osztályok tanórái – egyenletesen elosztva – 16 óráig tartanak.

**43.** Az óraközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak (kivétel a 2. óra utáni „nagyszünet”, amikor a számukra kijelölt teremben uzsonnáznak). A szünetekben az ügyeletes tanárok utasításait be kell tartani.

**44.** Tanítási idő alatt a tanulók az iskola épületét csak engedéllyel, ún. kilépővel hagyhatják el. Az engedély nélküli távozás súlyos fegyelmi vétség.

**45.** A folyosókon, a lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okoz. A folyosókon, a lépcsőkön a jobb oldali közlekedés a kötelező.

**46.** A tornateremben, bizonyos tantermekben (pl. informatika) és a szertárakban tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.

**47.** Tűz- és/vagy bombariadó esetén a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet (lásd 3.sz.melléklet). A menekülés útvonalát piktogramok jelzik, amelyeket megrongálni, eltávolítani tilos!

**48.** A tanulók a hivatalos ügyeiket a titkárságon hétfőtől péntekig 8<sup>00</sup> óra és 12<sup>00</sup> óra, illetve 12<sup>30</sup> és 16<sup>00</sup> óra között intézhetik. Tanórai szünetekben – a folyosón várakozva – kihívhatják tanáraikat a tanári szobából, de oda nem mehetnek be. Ügyeiket elsősorban az osztályfőnökkel kell intézniük (ez a szülőkre is vonatkozik), az igazgatóhelyetteseket és az igazgatót csak rendkívüli esetben zavarhatják.

**49.** Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás hivatja le a tanulót.

**50.** A testnevelés órákat az alsó tagozatosok az iskolai tornateremben, a felső tagozatosok (általában) a sportcsarnokban vagy a sportpályán tartják. Közös szabályok:

- a testnevelés órákon az előírt felszerelés – sportnadrág, fehér póló, sportcipő – kötelező;
- a tanórákról felmentést csak orvosi igazolással vagy (indokolt esetben) a szülő írásbeli kérelmére lehet adni;

- a tornacipőjét a felmentett tanuló is köteles magával hozni, hogy a pedagógus utasítására segíteni tudjon a szerek pakolásában, a méréseknél stb. – ha azt a tanuló egészségi állapota megengedi;
- a tanulók kötelesek betartani a tornaterem, illetve a sportcsarnok rendjét; a szándékos rongálásért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.

**51. A felsős testnevelés órákra vonatkozó külön szabályok:**

- az órákra az osztály együtt vonul;
- az indulást, az érkezést, az 55. számú főúton az átkelést felnőtt segíti;
- 0. óra esetén gyülekező a sportcsarnoknál, minden más esetben az iskolában, a kijelölt helyen;
- kerékpárral csak a 0. vagy a 6. órára lehet menni, a pedagógus engedélyével;
- ki- és bevonulás alkalmával a kerékpárt a sor végén kell tolni;
- útközben tilos a fákat tépkedni, a lakásokba becsöngetni, a virágos kertekbe taposni, szemetelni, dobálózni stb.;
- a lopások megelőzése érdekében a tanórák alatt a sportcsarnokot zárva tartjuk.

**52.** Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést, valamint az ellenőrző könyvet.

**53.** Az ellenőrző könyv az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze, amelybe a tanuló köteles a kapott érdemjegyeket, egyéb beírásokat beírni/beíratni és a szülővel a leg-rövidebb határidőn belül aláírni. Az ellenőrző bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, módosíthatja, a tanulónak tilos! A megrongálódott vagy elveszett ellenőrzőt haladéktalanul (maximum 5 munkanapon belül) pótolni kell, mely a szülő kötelessége.

**54.** A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik; kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

**55.** A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak és társainak, a tanórákon és egyéb foglalkozásokon a helyhez és az alkalomhoz illő ruházatban, tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel – tetoválás, testékszer viselése, hajfestés, műköröm, illetve körömlakkozás nélkül – vegyen részt. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt a tanórákon – különösen a testnevelés órákon – csak saját felelősségére viselheti. Az iskola az ékszerek viseléséből eredő balesetekért, illetve a megrongálódásukból, az elvesztésükből eredő kárért felelősséget nem vállal!

**56.** Tanulóink csak az iskolai feladatokhoz szükséges felszerelést hozhatják magukkal az iskolába. A tanulók felszerelésének megőrzése az óraközi szünetekben a hetesek, egyéb foglalkozásokon a foglalkozást vezető pedagógus által kijelölt tanulók feladata. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat nem tarthat magánál a tanuló, esetleges elvesztésükért az iskola nem vállal felelősséget!

**57.** A tanulók mobiltelefont csak saját megőrzési felelősséggel hozhatnak az iskolába, de azt a tanórák, valamint a foglalkozások alatt nem használhatják – kivéve akkor, ha azt a tanár (pl. számolásra) megengedi. Ha a tanuló a telefont engedély nélkül használja, akkor azt a tanárnak – kikapcsolt állapotban – át kell adni, aki a készüléket az igazgatóságon köteles leadni. A



telefon a tanuló csak szülője jelenlétében kaphatja vissza. Ha az illegális használat egy tanéven belül 3-szor megismétlődik, akkor a szülő a telefont csak a tanítási év végén veheti át!

**58.** Tanulóinknak tilos az iskolában a dohányzás, szeszes- és energiatital fogyasztása és minden más egészséget károsító szer használata, fogyasztása, továbbá robbanás vagy tűzveszélyes eszköz iskolába hozatala. A tanulónak óvniuk kell saját és társaik testi épségét.

**59.** Az osztályokban hetesek segítik a pedagógusok munkáját, akiket munkájuk teljesítésében minden tanuló köteles támogatni. Feladatuk az alábbiak:

- A két hetes a feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltető eszközök stb.), a tiszta, kulturált környezetet (pl. szellőztetés).
- Felügyelik az osztályt (pl. akkor, ha a tanár akadályoztatás miatt nincs jelen).
- Számba veszik és jelentik a szaktanárnak a hiányzók nevét, illetve beszámolnak az esetleges gondokról, rendellenességről.
- Ha az órakezdetet jelző csengőszó elhangzása után 5 perc múlva nem jelenik meg az órát tartó pedagógus, akkor azt jelzik a tanári szobában vagy az igazgatóságon.
- A tanórák közötti szünetekben szellőztetnek, segítik az ügyeletes tanárok munkáját (pl. figyelmeztessék tanuló társaikat, hogy menjenek le az udvarra vagy a folyosóra).
- Felügyelik, hogy a tanulók a tanórák után az osztályt tisztán, rendben, tanításra, illetve tanulásra alkalmas állapotban hagyják el, valamint az utolsó óra után a székeket rakassák fel a tanuló társaikkal az asztalokra, és az ablakokat csukják be, a villanyt kapcsolják le.

A hetesi köteleesség elmulasztása büntetést von maga után, melynek fokozata a mulasztás súlyosságától függ.

**60.** Minden tanulónak az első tanítási napon általános baleset- és tűzvédelmi oktatásban kell részesülni, melyet az osztályfőnök tart. Az ide vonatkozó szabályok az 5. sz. mellékletben található. A tanulók aláírásukkal igazolják az elhangzottak tudomásul vételét; a dokumentációt az osztályfőnök köteles eltenni az osztályfőnöki portfólióba. Az informatika, a technika, a fizika, a testnevelés, a kémia tantárgyak esetén a tanév első óráján külön munkavédelmi oktatásban kell részesíteni a tanulókat. Ha a tanulók balesetet vagy balesetveszélyes helyzetet észlelnek, kötelesek azt jelenteni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

**61.** A tanulók kötelesek részt venni a számukra előírt iskola-egészségügyi szűréseken, melynek menetrendjét minden tanév elején az érintettek az iskolavezetéssel egyeztetik.

**62.** Iskolánkban könyvtár áll tanulóink rendelkezésre. A kölcsönzés- és nyitva tartás rendje a 2. sz. mellékletben található.

**63.** A tankönyv- és tartós könyv kölcsönzés szabályai:

- Ha a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló illetve a tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, vagy indokolatlan mértékű megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatából származó, megengedett mértékű értékcsökkenést.
- A kártérítés összegét a könyv korát és elhasználódási fokát alapul véve kell meghatározni.

*A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések  
[az R. 5. § (2) bekezdésének d) pontjához]*

**64.** Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig – az osztályfőnökök közreműködésével – a szülői értekezleteken, illetve az osztályfőnöki órákon értesítik a szülőket, illetve a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

**65.** Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetében a tanuló és a szülő együttesen írásban adhatja le május 20-ig a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az osztályfőnököknek. Ezt követően az adott tanévben a választott tantárgy módosítására már nincs lehetőség.

*Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje*

*[az R. 5. § (2) bekezdésének f) pontjához]*

**66.** Az iskola helyiségeit a tanuló csak pedagógus vagy más iskolai dolgozó jelenlétében használhatja. A teremben található tárgyak, berendezések rendeltetésszerű használatáért a foglalkozást vezető felnőtt felel.

**67.** Az iskolai közös tulajdon megbecsülése és védelme minden tanulóra nézve kötelező. A tulajdonokban gondatlanságból okozott kárért a tanuló – akár a teljes kár megtérítése mellett – anyagilag, a szándékos károkozásért anyagilag és fegyelmileg is felelős! A kártérítés mértékéről – vizsgálat után – az igazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szülőjét értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola kártérítési pert indíthat.

**68.** Az iskola udvarán és sportpályáján tanítási időben (beleértve a napközis- és az iskolaotthonos foglalkozásokat is) tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A sportpályán tanítási időn is kívül is lehet sportolni (16 óra után), de azt mindenki csak saját felelősségére teheti, az esetleges rendbontásokért, balesetekért stb. az iskola felelősséget nem vállal.

*Intézményi védő, óvó előírások*

*[az R. 4. § (1) bekezdésének m) pontjához]*

**69.** A nemdohányzók védelméről szóló törvény előírásainak megfelelően az iskola egész területén dohányozni tilos!

**70.** A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség szerint a tanórai, tanórán kívüli foglalkozás során, iskolai rendezvény előtt életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint iskolai rendezvény előtt az osztályfőnök, tanórai és tanórán kívüli foglalkozáson a foglalkozást tartó pedagógus kötelessége.

**71.** Az iskolába – ha van szabvány – csak ennek megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be. A pedagógus – az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, Házirendjében meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével – viheti be az iskolai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

**72.** A tanuló az iskolában számítógépet és a nevelő-oktató munkához szükséges egyéb eszközt, berendezést (projektort, stb.) csak a tanító, szaktanár felügyeletével használhat. A szak-

tanár felügyelete mellett sem használható azonban olyan eszköz, berendezés, amelyet jogszabály vagy az eszköz, berendezés használati utasítása veszélyesnek minősít.

**73.** Tanórán és az egyéb foglalkozáson a foglalkozást tartó pedagógus, óráközi szünetekben és iskolai rendezvényeken a tanulók felügyeletét ellátó pedagógus felelős a tűz- és balesetvédelmi előírások betartatásáért.

**74.** A tanulói balesetek kivizsgálásával, jelentésével, a szükséges intézkedésekkel kapcsolatos feladatokat az R. 169.§-a tartalmazza. Elsősegélynyújtó doboz az iskolatitkári szobában található.

*Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők  
[az R. 4. § (1) bekezdésének n) pontjához]*

**75.** Tűz esetén az intézmény tűzvédelmi szabályzata, munkabaleset esetén az intézmény munkavédelmi szabályzata határozza meg a szükséges teendőket.

**76.** A bombariadóval kapcsolatos bejelentést követően azonnal értesíteni kell az intézmény vezetőjét (vagy helyettesét), valamint a rendőrséget. Bombariadó esetén az épület kiürítésére, a tanulók felügyeletére a tűzvédelmi szabályzat előírásait kell alkalmazni. A bombariadó megszüntetését követően a tanulók a felügyeletet teljesítő pedagógusok irányításával vonulnak tantermeikbe. A bombariadó tényét az osztálynaplóban, foglalkozási naplóban is dokumentálni kell. Ha az elmaradt órák száma 1-nél több, azok pótlásáról gondoskodni kell, ennek időpontját az iskola igazgatója határozza meg.

**77.** Az egyéb rendkívüli eseményeket az iskola igazgatójának azonnal jelenteni kell, aki gondoskodik a szükséges intézkedésekről.

*Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás  
[az R. 5. § (2) bekezdésének g) pontjához]*

**78.** A Házirend előírásai – a tanulókra vonatkozó általános viselkedési szabályok – azokra az iskolán kívüli programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

*Mellékletek jegyzéke*

Az informatikaterem rendje (1. sz. melléklet)

Az iskolai könyvtár kölcsönzési- és nyitva tartási rendje (2. sz. melléklet)

A napközis foglalkozások rendje (3. sz. melléklet)

A tanulói jutalmazás, illetve büntetés elvei (4. sz. melléklet)

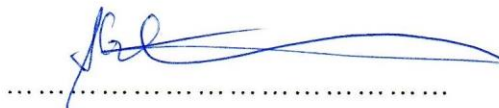
A tanulókra vonatkozó általános tűz- és balesetvédelmi szabályok (5. sz. melléklet)

Lelkiség (6. sz. melléklet)

## Záró rendelkezések, legitimációs záradék

Az iskola Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott az iskola Szülői Munkaközössége:

2016. október 12.



aláírás

Az iskolai Házirendben foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott az iskolai Diákönkormányzat.

2016. október 12.



aláírás

A Házirendet **elfogadta:** az intézmény nevelőtestülete.

2016. október 17.



a nevelőtestület nevében

aláírás

**Tartalomjegyzék**

<i>Bevezető rendelkezések</i>	1
<i>A Házirend nyilvánossága</i>	1
<i>A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások</i>	1
<i>A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</i>	2
<i>A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje</i>	3
<i>A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái</i>	3
<i>A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái</i>	4
<i>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i>	4
<i>A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz</i>	4
<i>Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje</i>	5
<i>Az iskola munkarendje, általános működési szabályok</i>	5
<i>A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések</i>	9
<i>Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje</i>	9
<i>Intézményi védő, óvó előírások</i>	9
<i>Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők</i>	10
<i>Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</i>	10
<i>Mellékletek jegyzéke</i>	11
<i>Záró rendelkezések</i>	12

1.sz. melléklet:*Az informatikaterem rendje*

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az iskolaigazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## 2. számú melléklet

### *Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje*

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a kárt megtéríteni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár a könyvtáros által – a mindenkori tanév szeptemberében – javasolt időpontban tart nyitva. Ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára. A nyitva tartás kifüggesztése a könyvtári ajtón kívülről történik szept. 20-ig.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.



## 3. számú melléklet

*Házirend a napközis foglalkozásokon*A napközis tanulók joga, hogy

- naponta háromszori étkezésben részesüljön;
- igény szerint – megfelelő tanulmányi munka esetén – részt vegyen egyéb foglalkozásokon;
- szükség esetén leckéinek elkészítéséhez segítséget kérjen nevelőjétől vagy annak engedélyével tanulótársaiktól;
- leckéi elkészítése után – nevelői engedéllyel – részt vegyen a napközi szervezett szabadidős tevékenységében.

A napközis tanuló kötelessége, hogy

- a tanítás befejeztével a lehető legrövidebb időn belül a táskájukat a számukra kijelölt tanterembe vigyék, majd a gyülekező helyen a napközis nevelőnél jelentkezzenek;
- a napközis nevelő irányításával zárt oszlopban, csendben, fegyelmezetten vonuljanak ki az ebédlőbe;
- az ebédlőben csendben és kulturáltan várakozzon, ill. étkezzen, és azt csak tanári engedéllyel hagyja el;
- étkezés után a napközis nevelő utasítása szerint együtt jöjjenek vissza az iskolába;
- visszaérkezés után a lehető legrövidebb időn belül végezze el egészségügyi szükségleteit (WC-re menni, kezet mosni), és kezdje meg a házi feladatok elkészítését;
- az arra kijelölt tanuló vezeti az osztálya leckefüzetét, amit a tanulási idő kezdetén a nevelőnek átad;
- legjobb tudása szerint önállóan, csendben készítse el házi feladatait, tanulja meg a szóbeli leckéket;
- abban az esetben, ha rendkívüli esemény (pl. szakkör, sportkör, korábbi hazamenetel) miatt a napköziben nem készült el a leckével, azt otthon fejezze be;
- az iskolában tartott szakkörré, annak kezdete előtt 1 perccel, egyéb helyen tartott szakkörré kezdés előtt 5 perccel, autóbusz indulás előtt 10 perccel induljon el;
- a napközit és az iskola udvarát csak nevelői engedéllyel hagyhatja el;
- a megszokottól eltérő idejű távozáshoz írásbeli szülői kérelmet adjon át a nevelőjének;
- a napközis foglalkozások tartama alatt óvja saját és társai testi épségét, velük és nevelőikkel, valamint minden felnőttel szemben illemtudóan viselkedjen, azok emberi méltóságát, jogaikat tartsa tiszteletben;
- a tanulás és a szabadidős foglalkozások alatt a létesítményeket, a rábízott eszközöket, felszereléseket rendeltetésszerűen használja;
- a rendellenes használatból eredő vagy szándékosan okozott kárt a tanuló vagy szülője térítse meg.

Amennyiben a tanuló a napközi Házirendjét durván megsérti, megrovásban részesül. Súlyos vétség esetén a többi gyermek személyiségi jogainak védelme érdekében nem vehet részt a napközis foglalkozásokon.

4. számú melléklet*A tanulói jutalmazás, illetve büntetés elvei**I. Felső tagozat*A, Jutalmazás

Általános elvek a pozitív bejegyzésekkel kapcsolatban

- A jó tettekért piros beírás jár.
- Öt piros beírás után szóbeli, újabb öt után írásbeli osztályfőnöki dicséret jár. A következő öt után igazgatói dicséretben részesül a tanuló.
- Ezután a piros beírások számlálása előlről indul, vagyis újabb 15 után juthat el ismét a tanuló az igazgatói dicséretig.
- Három igazgatói dicséret után az osztályfőnök nevelőtestületi dicséretre terjeszti elő a tanulót.

Piros bejegyzést kap a tanuló, ha

- részt vesz a hulladékgyűjtésben
- bármely házi versenyen részt vesz
- ünnepségeken, rendezvényeken az osztályát delegálja
- segít a tanterem dekorálásában
- virágöntözést vállal egy hónapon keresztül
- egy hónapon keresztül hiányzás nélkül látogatja az énekkari próbákat
- DÖK rendezvényeken kiemelt feladatot vállal
- nevezetes világnapokon a stúdión keresztül ismeretterjesztő előadást tart, illetve felolvasást vállal
- a pedagógus úgy ítéli meg.

Osztályfőnöki (írásbeli) dicséretet kap a tanuló, ha

- a hulladékgyűjtésben kiemelkedő teljesítményt nyújt
- rendezvényeken, ünnepélyeken színvonalasan közreműködik
- a DÖK munkájából aktívan kiveszi a részét (javaslattétel alapján)
- a pedagógus úgy ítéli meg.

Szaktanári dicséretet kap a tanuló, ha

- bármely tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújt
- ha képviseli iskolánkat a Délterületi Iskolák Versenyén
- részt vesz bármelyik verseny megyei fordulóján
- a sportversenyeken rendszeresen, aktívan részt vesz (félévente vizsgálva, edzői javaslat alapján)
- a pedagógus úgy ítéli meg.

Plébánosi dicséret

Igazgatói dicséretet kap a tanuló, ha

- a Délterületi Iskolák Versenyén 1-3. helyezést ér el (kivéve, ha a tantárgyban nagyon kevés versenyző indult; ebben az esetben csak az első helyezettet illeti meg az igazgató dicséret)
- valamely verseny megyei fordulóján jó eredményt ér el (a mezőny figyelembe vételével, szaktanári javaslat alapján)

- bármely verseny országos fordulóján szerepel (kivéve a csak levelezős fordulókból álló versenyeket)
  - az igazgató úgy ítéli meg.
- Nevelőtestületi dicséretet kap a tanuló, ha
- három igazgatói dicséretet összegyűjtött
  - tanév végén kiemelkedő tanulmányi munkáért.

## B, Büntetés

Általános elvek a negatív bejegyzésekkel kapcsolatban:

- Az ellenőrző hiányát kék színnel jelöljük a magatartásfüzetben. Háromszori hiánya esetén egy fekete bejegyzésre váltjuk. Minden más fegyelmezetlenséget fekete színnel jelölünk.
- Öt fekete beírás után részesül a tanuló a figyelmeztető szankciók soron következő fokozatában.
- Három piros bejegyzés töröl egy feketét (azért, hogy lehetőséget adjunk a tanulóknak a javításra).

Fekete beírást kap a tanuló, ha

- felelősi, hetesi teendőit nem látja el
- a nevelőivel tiszteletlen hangnemben beszél
- a társaival durva stílusban kommunikál
- megsérti társa testi épségét
- a tantermet önkényesen elhagyja óra közben
- trágár hangnemet használ
- többször késik óráról, egyéb foglalkozásról
- az iskola épületét engedély nélkül elhagyja tanítási időben
- az utcára kiabál, dobál, köpköd
- a tanári asztalon keresgél, turkál
- az audiovizuális eszközöket tanári engedély nélkül használja
- az iskola területén verekszik
- az iskolába hozott mobiltelefont, MP3 stb. lejátszót óra, illetve foglalkozás alatt használja
- nem a Házirendben foglaltak szerint várja a tanárt
- szemetel, rágógumizik, napraforgózik stb.
- nem megy le az udvarra szünetben, és ott nem sorakozik
- becsengetés után a folyosón rendetlenkedik
- ellenőrzőjében az érdemjegyeket hosszú ideig nem írta alá, vagy az ott lévő fontos bejegyzések aláíratásáról nem gondoskodik
- a pedagógus indokoltnak látja (az előbb felsoroltakon kívül minden más esetben).

Osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló, ha

- az iskola tulajdonát szándékosan rongálja
- lop vagy dohányzik
- petárdát birtokol és/vagy használ
- hivatalos dokumentumot hamisít
- társának súlyos testi sértést okoz
- nevelővel szemben minősíthetetlenül viselkedik (megítélés szerint)

- a pedagógus indokoltnak véli (az előbb felsoroltakon kívül minden más esetben).

#### Igazgatói büntetés jár

- alkohol, illetve energiatartalmú ital fogyasztásáért (fegyelmi eljárással is járhat, ha súlyos az eset)
- drog terjesztéséért és/vagy fogyasztásért (fegyelmi eljárással is járhat, ha súlyos az eset)
- minden olyan esetben, amikor azt az igazgató indokoltnak látja.

## II. Alsó tagozat

### A, Jutalmazás

#### Általános elvek a pozitív bejegyzésekkel kapcsolatban

- Három piros bejegyzés után szóbeli osztályfőnöki dicséret, újabb három után, írásbeli osztályfőnöki dicséret illeti meg a tanulót
- Három osztályfőnöki dicséret után igazgatói dicséretet kap a tanuló
- Három igazgatói dicséret után a gyermek tantestületi dicséretben részesül, melynek tényét ünnepélyes keretek között hirdetjük ki.
- Egy piros beírás egy feketét semlegesít a magatartás füzetben. (5 kék bejegyzés = 1 feketével)

#### Piros bejegyzést kap a tanuló, ha

- részt vesz a hulladékgyűjtésben
- egy héten keresztül tej ill. gyümölcsfelelősi teendőket lát el
- bármely házi versenyen részt vesz
- ünnepségeken osztályát képviseli
- segít a tanterem dekorálásában
- egy hónapon keresztül öntözi a virágokat
- hetesi teendőket pontosan látja el
- DÖK rendezvényeken kiemelt feladatot vállal (tombolaárusítás, díszítés, takarítás ...)
- iskolai rendezvényeken szerepel
- közösségi rendezvényen vesz részt
- bármely iskolán kívüli pályázatra pályaművet készít
- a pedagógus indokoltnak látja (az előbb felsoroltakon kívül minden más esetben).

#### Osztályfőnöki dicséretet kap a tanuló, ha:

- a hulladékgyűjtésben kiemelkedő teljesítményt nyújt (100 kg felett)
- rendezvényeken, ünnepélyeken színvonalasan közreműködik
- részt vesz a DIV-en
- részt vesz bármely verseny megyei fordulóján
- bármely iskolán kívüli pályázatra készített pályaművével helyezést ér el
- Zrínyi Matematika Versenyen 21- 100. helyezést ért el
- DIV-sport/ megyei sportversenyeken / judo versenyeken / aerobic versenyeken / tánc / röplabda versenyeken... helyezést ér el (félévente edzői javaslat alapján)
- Szvetnik Joachim pályázaton elért 1-3. helyezést ért el
- minden más esetben, ha a pedagógus indokoltnak látja.

#### Plébánosi dicséret

Igazgatói dicséretet kap a tanuló, ha:

- Területi versenyen , megyei versenyeken 1-10. helyezést ért el
- Zrínyi Matematika Versenyen 1-20. helyezést ért el
- DIV-sport / megyei sportversenyeken / judo versenyeken / aerobic versenyeken / röplabda / tánc ...versenyeken 1-3. helyezést ért el
- Országos rajzversenyen 1-10. helyezést ért el
- DIV tanulmányi versenyen 1-3. helyezést ér el
- minden más esetben, ha az igazgató indokoltnak látja.

## B, Büntetés

Általános elvek a negatív bejegyzésekkel kapcsolatban:

- Három fekete bejegyzés után szóbeli osztályfőnöki figyelmeztető, újabb három után, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztető, majd intő, illetve rovó illeti meg a tanulót, ezt követi az igazgatói figyelmeztető/ intő/ rovó.

Magatartás füzetbe bejegyezzük, ha

- többszöri figyelmeztetés ellenére zavarja az órát
- hetesi teendőit nem látja el
- az iskolában trágár szavakat használ, mutogat
- felnőttekkel és társaival szemben szemtelenül viselkedik
- saját és társai testi épségét veszélyezteti
- udvaron kerékpározik
- nincs ellenőrzője – kék jelzéssel – (5 kék = 1 fekete)
- az udvaron futballozik, dobálózik, kerítésre felmászik, hógolyózik, szándékosan szemetel, köpköd, a nagyszünetben az udvaron tízórazik....
- a mellékhelyiséget / öltözőt nem rendeltetésszerűen használja

Osztályfőnöki figyelmeztetés adható

- verekedésért
- a pedagógussal szembeni tiszteletlen viselkedésért
- az iskola vagyonának szándékos rongálásáért
- ha a magatartás füzetben 3 vagy 3-nál több fekete beírás van
- tanítási idő alatt engedély nélkül elhagyja az iskola terület
- minden más esetben, ha azt a pedagógus indokoltnak látja.

Igazgatói büntetés jár

- alkohol, illetve energiatital fogyasztásáért (fegyelmi eljárással is járhat, ha súlyos az eset)
- drog terjesztéséért és/vagy fogyasztásért (fegyelmi eljárással is járhat, ha súlyos az eset)
- minden olyan esetben, amikor azt az igazgató indokoltnak látja.

Megjegyzés

- 1 hónapon belül szerzett 1-2 fekete beírás esetén a magatartás jegy egy érdemjeggyel csökken
- 3 fekete beírás esetén a magatartás jegy kettő érdemjeggyel csökken
- 1 igazolatlan óra 4-es magatartás + felszólítás
- 2 igazolatlan óra 3-as magatartás
- 10 vagy több igazolatlan óra = feljelentés

## 5. számú melléklet

### *A tanulókra vonatkozó általános tűz- és balesetvédelmi szabályok*

#### I. Tennivalók tűz esetén:

1. A tűz jelzése után minden osztály fegyelmezetten és gyorsan köteles elhagyni az épületet a következő elvonulási terv szerint:
  - a) A régi épület (1-2. osztályok) földszinti osztályai az utcai kijáraton át az utcára távoznak.
  - b) A régi épület (1-2. osztályok) emeleti osztályai az udvari kijáraton át az udvarra (szükség esetén a Porta felőli kapun az utcára) távoznak.
  - c) A régi épület (3-4. osztályok) földszinti osztályai a tornaterem felőli ajtón át, az udvarra (szükség esetén a Porta felőli kapun az utcára) távoznak.
  - d) A régi épület (3-4. osztályok) emeleti osztályai a stúdióval szembeni lépcsőházon keresztül, az utcai kijáraton át a parkba távoznak.
  - e) A tornateremben tartózkodók az öltözővel szembeni kijáraton át az udvarra (szükség esetén a Porta felőli kapun az utcára) távoznak.
  - f) Az informatika, földrajz, magyar I., magyar II. termekben lévő gyerekek a stúdió melletti kijáraton át az udvarra (szükség esetén a Porta felőli kapun az utcára) távoznak.
  - g) A német, biológia, matematika, kémia termekben tartózkodók az új épület lépcsőházán keresztül az utcai kijáraton a parkba távoznak.
  - h) A történelem, rajz, ének, fizika termekben lévők az udvari kijáraton át a betonpálya mellett a parkba távoznak.
  - i) A technika II. műhelyből a gyerekek a betonpálya mellett a parkba vonulnak.
  - j) A tanáriban, a titkárságon, az igazgatói irodában tartózkodók a betonpálya mellett a parkba távoznak.
  - k) A technika I. teremben, az igazgatóhelyettesi irodában, a könyvtárban és a napköziben tartózkodók a folyosó udvari kijáratán át az udvarra (szükség esetén a Porta felőli kapun az utcára) távoznak.
2. A tűzriadó elhangzása után a levonulást meg kell kezdeni. Mindenki köteles a felszerelését – kivétel az osztálynapló – otthagyni, és levonulni a megadott útvonalon.

#### II. Általános balesetvédelmi előírások, szabályok:

- A folyosókon, a lépcsőházakban fegyelmezetten kell közlekedni.
- Az iskolaudvaron kerékpározni tilos!
- Tűz-és/vagy robbanásveszélyes anyagot, eszközt (pl. gyufa, gázspray, petárda stb.) az iskolába hozni tilos!
- A tanteremben a tanulói székeken „hintázni” nem szabad.
- Szűrő, vágó eszközt az iskolába hozni tilos!
- A tanórák közötti szünetekben (mind az udvaron, mind a folyosókon) fegyelmezetten kell viselkedni.
- Elektromos berendezést csak tanár jelenlétében, illetve rendeltetésszerűen lehet használni.

- A magas sarkú cipő (iskolai) használata balesetveszélyes, ezért kérjük azt mellőzni.
- A tantermi, illetve a folyosói ablakokból kihajolni tilos!
- Tilos minden olyan, a fentiekben fel nem sorolt egyéb tevékenység folytatása, amely az iskolai élethez nem tartozik hozzá és baleset-, illetve tűzveszélyes!

6. számú melléklet*Lelkiség***Iskolánk területén a köszöntési forma:**

Köszöntés: Dicsértessék a Jézus Krisztus!

Válasz: Mindörökké! Ámen.

**Szentmisék**

Kötelező: Veni Sancte : Tanévnnyitó

Te Deum: Tanévvzáró

Iskolánk védőszentje: Húsvét 2. vasárnap Irgalmasság vasárnapja

Ajánlott: Mindenkiene felekezete szerint Karácsony és Húsvét

Közösségünk egységének ápolása céljából Úrnapja.

A havi szentmisék beosztása:

A hónap

1. vasárnapja: egész iskola számára – Pedagógusok szolgálnának

2. vasárnapja: alsós osztályok – évfolyamonként beosztva 4-től vissza

3. vasárnapja: felsős osztályok - évfolyamonként beosztva 8-tól vissza

4. vasárnapja: óvodások

Más liturgikus imaságok:

Nagybőjti időszakban egy alsós illetve felsős keresztútra hívjuk a gyermekeket.

Október hónapban pedig egy-egy rózsafüzér imaságra.

**Imáság**

Tanítás előtt (az első óra becsengetésekor):

Az osztályfőnök vagy az első órát tartó tanító vezetésével mondják el a gyermekek.

Tanítás után (az utolsó óra befejezésekor):

Az osztályfőnök vagy az utolsó órát tartó tanító vezetésével mondják el a gyermekek.

Étkezéskor a kísérő tanár vezetésével mondják el az étkezés előtti és utáni imaságot.

**Lelki programok**

Lelkigyakorlatok: adventben és nagybőjtben egy-egy lelki nap.

Áhítatok a hét egy napján.

Igény szerint zarándoklatok, kirándulások, gyalog, kerékpárral stb.

Személyes lelki kísérés, beszélgetés, imáság, gyóntatás.