

Szent Tamás
Katolikus
Általános Iskola
Házirend

Házirend

A köznevelési törvény 25. § (4) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a Szent Tamás Katolikus Általános Iskola (rövidített neve: SztTKAI, 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 portfolióban 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.szenttamás-melykut.hu) lehet elérni.

A felhasználóknak joga van:

- a jelszó megváltoztatására,
- új jelszót igényelhet a rendszergazdától,
- problémáit jelezheti a 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 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰

3. óra	$10^{00} - 10^{45}$
4. óra	$10^{55} - 11^{40}$
5. óra	$11^{50} - 12^{35}$
6. óra	$12^{45} - 13^{30}$
7. óra	$13^{35} - 14^{20}$
8. óra	$14^{25} - 15^{10}$
9. óra	$15^{15} - 16^{00}$

Megjegyzések:

1. Szervezési okokból „nulladik” óra is lehetséges (7^{15} és 7^{55} 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^{00} óra és 12^{00} óra, illetve 12^{30} és 16^{00} 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

telefont 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 órakezdést 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)

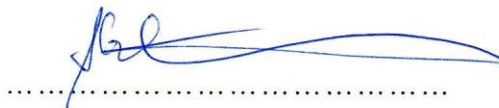
Lelkiség (6. sz. melléklet)

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai (7. 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

**A SZENT TAMÁS KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉT A FENNTARTÓ
JÓVÁHAGYTA**

Kelt: Kiskunmajsa, 2016. október 24.



Kérpits Miklós
**KÉRPITS MIKLÓS
AZ EKIF ELNÖKE**

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 tanuló társaiktól;
- 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 lecke füzetét, 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 szakkörre, annak kezdete előtt 1 perccel, egyéb helyen tartott szakkörre 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, jogait 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 stúdióon 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, ráógumizik, 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 aláírásáról 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 fogyasztásáért (fegyelmi eljárással is járhat, ha súlyos az eset)
- drog terjesztéséért és/vagy fogyasztásáért (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: Mindenkinek 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 imádságra.

Imádság

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 imádságot.

Lelki programok

Lelkigyakorlatok: adventben és nagybőjtben egy-egy lelki nap.

Áhítatok a hét egy napján.

Igény szerint zárándoklatok, kirándulások, gyalog, kerékpárral stb.

Személyes lelki kísérés, beszélgetés, imádság, gyóntatás.

7. számú melléklet

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanulók mobiltelefont és egyéb infokommunikációs eszközt csak szülői engedéllyel, illetve osztályfőnöki, szaktanári hozzájárulással hozhatnak magukkal.

A mobiltelefonokat az iskolába történő belépéskor ki kell kapcsolniuk és azokat csak távozás után kapcsolhatják be. A mobiltelefonokat iskolai foglalkozásokon nem használjuk.

A tanulók az informatikai szaktanterem eszközeit a vonatkozó szabályzatban meghatározott módon használhatják.

A tanterekben, osztályterekben elhelyezett infokommunikációs eszközöket a tanulók kizárólag szaktanárok jelenlétében, a szaktanárok utasításainak megfelelően használhatják.

Az IKT oktatásának fontos eszköze az iskolában a tanulói tabletek használata, amelyek szintén csak szaktanári felügyelet mellett használhatják.