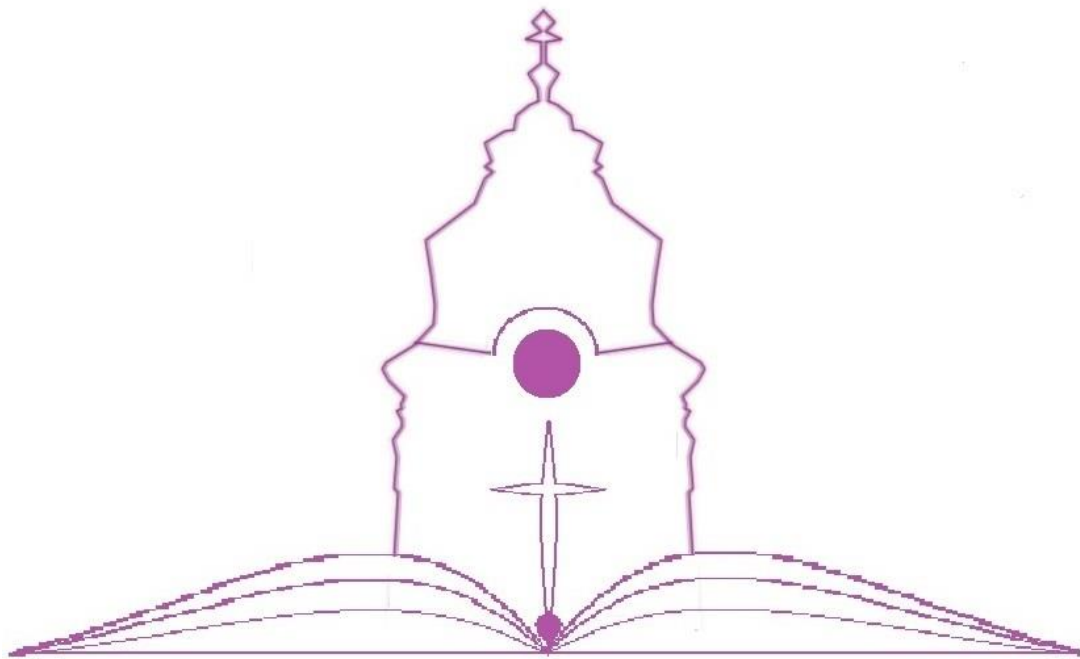


# HÁZIREND



Szent Gotthárd  
Általános Iskola és Gimnázium

## Tartalomjegyzék

1. A házirend célja és feladata .....	3
2. A házirend hatálya .....	3
3. A házirend nyilvánossága .....	3
4. A gyermek, tanuló joga.....	4
5. A tanulói jogok teljesítése:.....	5
6. A tanuló kötelessége .....	9
7. A tanulói kötelességek teljesítése: .....	12
8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	16
9. Az iskola működési rendje.....	17
10. A tankönyvellátás szabályai.....	18
11. A tanulók tantárgyválasztása .....	19
12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, a környezettudatos használat szabályai.....	19
13. Étkeztetés .....	20
14. Tanórán kívüli foglalkozások .....	20
15. A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	23
16. A tanulók jutalmazása.....	24
17. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	25
18. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások.....	27
19. A tanulók viselkedésével, megjelenésével, öltözködésével kapcsolatos elvárások	28
20. Az elektronikus napló használatának szabályai .....	29
21. Tanulmányok alatti vizsgák .....	29
22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	30
23. Záró rendelkezések .....	32

## **1. A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja: biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **2. A házirend hatálya**

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

## **3. A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - ✓ az iskola irattárában;
  - ✓ az iskola nevelői szobájában;
  - ✓ az iskola igazgatójánál;
  - ✓ az iskola tagintézmény-igazgatóknál;
  - ✓ az osztályfőnököknél; osztálytermekben kifüggesztve
  - ✓ a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
  - ✓ az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
  - ✓ az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A szülők a házirendben foglaltak megismerését, elfogadását aláírásukkal igazolják.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - ✓ a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - ✓ a szülőket szülői értekezleten szóban.
  
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - ✓ a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - ✓ a szülőkkal az első szülői értekezleten.
  
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, tagintézmény-igazgatóktól, valamint az osztályfőnököktől szülői értekezleten vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

#### **4. A gyermek, tanuló joga**

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi intézményben vegye igénybe az iskolai ellátást, továbbá, hogy a nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat

ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

4.1. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

4.2. Az intézményben keresztény katolikus világnézeti alapon folyik a nevelő-oktató munka, de a más vallási felekezetbe, közösségbe tartozó tanulónak joga, hogy vallását tiszteletbe tartásuk, s azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. (Nkt. 46.§ (6) bekezdés h) pontja)

## **5. A tanulói jogok teljesítése:**

### **5.1. Az osztályközösség:**

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

### **5.2. Diákkörök létrehozásának rendje:**

E tárgy körben a szabályozási felhatalmazást a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 48. §-a tartalmazza.

A tanuló alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkörök létrehozásával kapcsolatos

szabályok a következők:

- Egy diákkör megalakításához minimum tíz tanuló szükséges.
- Tevékenységi körét tekintve az iskolai élet valamely területéhez kell, hogy kapcsolódjon, ismeretszerzés vagy valamilyen hasznos tevékenység elsajátítása legyen a célja, de mindenképpen a szabadidő hasznos eltöltését kell, hogy szolgálja.
- A diákkör megalakításához egy olyan felnőtt bevonására is szükség van, aki a választott tevékenységi körben jártas, képes arra, hogy a diákok tevékenységét irányítsa.
- Minden esetben az igazgató vagy a tagintézmény-igazgató engedélyére van szükség a diákkör létrehozásánál.

### 5.3. A diákönkormányzat jogainak gyakorlásához szükséges eljárások és jogintézmények, diákközgyűlés:

- A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt kikéri a nevelőtestület és az igazgató vagy a tagintézmény-igazgató véleményét a diákönkormányzatot segítő nevelőn keresztül.
- A jogszabályokban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének megszerzéséről az igazgató vagy a tagintézmény igazgatója gondoskodik az előterjesztés legalább tizenöt nappal korábban történő átadásával a nevelőtestület részére.
- A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő nevelő képviseli.
- A nevelőtestületi értekezletre a választott diákképviselő is meghívható, ha a téma a diákság egészét érinti.
- Az iskolai tanulók egészét érintő ügyekben a diákönkormányzat – a segítő tanár támogatásával az igazgatóhoz vagy a tagintézmény-igazgatóhoz fordulhat, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben a munkaközösség-vezetőhöz.
- A diákönkormányzat legfőbb szerve a diákközgyűlés, amely küldöttgyűlésként kerül megszervezésre.
- Irányítószerve a diáktanács. Tagjait a tanulók maguk közül választják meg demokratikusan, minden felső tagozatos osztályból egy tanulót. A diáktanács tagjai pedig maguk közül választják meg az elnököt és egy titkárt.
- A diákönkormányzat munkáját segíti egy az iskolában tanító pedagógus, aki részt vesz a diáktanács ülésein, végzi a gazdasági teendőket, és eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében.
- A diákönkormányzat jogait az SZMSZ tartalmazza, amelyet a nevelőtestület is jóváhagy.

- A diákközgyűlést évente egyszer össze kell hívni, témájára javaslatot tehet a diáktanács, a nevelőtestület és az iskolavezetés egyaránt.
- A diáktanács szükség esetén bármikor összehívható. Összehívását kezdeményezheti a diáktanács vezetősége, a diákönkormányzatot segítő tanár, a nevelőtestület és az igazgatóság. Az ülés napirendjéről a diáktanács tagjai tájékoztatják a diákokat, hogy ők elmondhassák véleményüket, javaslataikat az adott témáról választott képviselőjüknek.
- A diáktanács ülései zártkörűek, ezt megváltoztatni az elnöknek és a segítő nevelőnek együttesen van joga.
- A diáktanács elnökének és titkárának feladata a napirend kifüggesztése, a többi tag munkájának összehangolása, az ülések levezetése és a beszámolók elkészítése.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit.

#### 5.3.1. *Diákközgyűlés:*

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközgyűlés napirendjét a diáktanács, a nevelőtestület és az igazgatóság javaslata alapján az igazgató és a diáktanács elnöke együttesen határozza meg. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban való kifüggesztéssel történik. A diákközgyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai. A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő pedagógus. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást. A napirenddel kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő tanár közreműködésével a küldöttgyűlést megelőzően írásban is eljuttatja az egyes egységek vezetőihez. Az írásban vagy szóban feltett kérdésekre az illetékes vezető ad érdemi választ.

Az évenkénti kötelezően megtartandó diákközgyűlésen túl rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, melyet a javasolt napirend megjelölésével a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi az igazgatónál vagy a tagintézmény-igazgatónál. Az igazgató vagy a tagintézmény-igazgató tizenöt napon belül rendelkezik a diákközgyűlés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az igazgató illetve a tagintézmény-igazgató a rendkívüli diákközgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.

#### 5.4. Tanítás nélküli munkanap rendje:

Egy tanítás nélküli munkanap programjának eldöntésének jogát a tanév rendje biztosítja az iskolai diákönkormányzat számára a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. E jog gyakorlásának mikéntje:

- A diáktanács tagjai a diákközösség véleményének kikérése után év elején az egész éves program összeállításakor meghatározzák az említett

egy tanítás nélküli munkanap időpontját, majd az iskola éves munkatervével való egyeztetés után véglegesítik az időpontot.

- A tervezett programot a tanítás nélküli munkanapot megelőző munkaértekezleten a diákönkormányzatot segítő nevelő ismerteti a nevelőtestülettel, kikéri véleményüket, és a javasolt változtatásokat egyezteti a diáktanáccsal.
- A fent említett nap rendezvényei ingyenesek, a programokon való részvétel minden tanuló számára kötelező.
- A tanítás nélküli munkanap megszervezésében és lebonyolításában a diákönkormányzatot segítő nevelő mellett kötelezően részt kell vennie valamennyi nevelőnek.

#### 5.5. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje:

- A kötelező órakereten kívüli foglalkozások esetében a választható foglalkozások számának mindenkor a törvényesen előírt heti összes óraszámmon belül kell maradnia.
- Mind a kötelezően választható órákon belüli, mind a kötelezőn kívüli foglalkozások témája a tanulók választásától függ, azaz attól, hogy a lehetőségeinkhez mérten meghirdetett foglalkozások közül melyik az, amelyre a legtöbb tanuló jelentkezett.

#### 5.6. A tanulói jogok megismeréséhez szükséges információhoz jutás fórumai:

- A tanulók bármikor hozzájuthatnak a köznevelési törvényhez a titkársági irodában vagy az iskola könyvtárában.
- Az iskola pedagógiai programját a titkársági irodában kérhetik el, valamint az iskola honlapján is elérhető.
- Az iskola házirendjét valamennyi osztályteremben ki kell függeszteni, hogy ahhoz a tanulók bármikor hozzáférhessenek. Ezen kívül az alábbi hozzáférhetőségeket biztosítja az iskola a házirend eléréséhez: iskola honlapja, iskola könyvtára, tanári szoba, titkárság, munkaközösség-vezető, szülői szervezet vezetője.
- A házirendet minden tanévben az első osztályfőnöki órák valamelyikén köteles az osztályfőnök a tanulókkal ismertetni, értelmezni annak érdekében, hogy azt az iskola valamennyi tanulója és dolgozója egységesen értelmezze.
- Ugyancsak köteles az osztályfőnök a házirendet az első szülői értekezlet alkalmával a szülőkkel is ismertetni, és tájékoztatni őket arról, hogy ők a



későbbiekben az osztályfőnökökön keresztül bármikor hozzáférhetnek a házirendhez.

- Évente egy alkalommal a diákönkormányzatot segítő tanár a diáktanács tagjai részére képzést tart a tanulói kötelességekről és jogokról.
- Az iskolába történő beiratkozáskor tájékoztatjuk a szülőket a házirendhez való hozzáférésről.

#### 5.7. A tanuló által előállított termék vagyoni joga

A köznevelési törvény 46.§ (9) bekezdésében meghatározott a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait nem alkalmazzuk, mert jelenleg az iskola gyakorlatában nem szerepel ezzel a szabállyal kapcsolatos tevékenység.

### **6. A tanuló kötelessége**

A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokat, az iskola és az ebédlő helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse

rászoruló tanulótársait,

h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

### 6.1. A tanulmányi munkával kapcsolatos kötelességek

- A tanulónak minden órára rendszeresen készülnie kell, a házi feladatot önállóan vagy nevelői segítséggel készítse el.
- A tanórákra megfelelő felszereléssel kell érkezni.
- A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak iskolába történő behozatalát a Házirend tiltja. Nem behozhatók: dohányáru, szeszes ital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szűrő-, vágóeszközök, gyufa, öngyújtó), szórakoztató elektronikai berendezések, energiatartalékok, rágógumi.
- A fent megnevezett termékek csak a szülő személyes kérésére és személyesen a szülőnek szolgáltatathatók vissza.
- Mulasztás esetén, amennyiben ennek oka nem korlátozza cselekvőképességében, a tanuló köteles nyomon követni a mulasztott órák tartalmát, és tájékozódni az elvégzendő feladatokról. Hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral egyeztetett módon és időpontban pótolhatja mulasztását.

#### 6.1.1. *Hetesek feladatai:*

- Jelentsék a hiányzókat és a napközben történt változásokat.
- Szünetben gondoskodnak a tábla tisztaságáról és krétáról.
- A tantermeket a szünetben szellőztetik, vándorlás esetén és távozáskor ügyelnek rá, hogy ne maradjon nyitva az ablak és égve a villany.
- Becsengetés után 10 perccel jelentik a tanárban, ha a tanár nem érkezett meg az órára.
- Ügyelnek az osztály tisztaságára és rendjére.
- Figyeljék és jelentsenek minden rongálást.

#### 6.1.2. *Hiányzások igazolása:*

- Ha a tanuló a tanítási óráról, kötelező iskolai rendezvényről távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A szülő egy tanévben legfeljebb három napot igazolhat alapos indok alapján.

- Ha a tanuló beteg volt, azt orvosi igazolással igazolja.
- A tanulónak az igazolást három munkanapon belül be kell mutatnia az osztályfőnöknek.
- Ha a tanuló előzetes engedély nélkül mulaszt és az két napnál tovább tart, akkor a szülő vagy gondviselő köteles a mulasztás okát és várható időtartamát bejelenteni az osztályfőnöknek.
- Ha a tanuló késik a tanóráról, akkor a késés időtartamát a naplóba be kell jegyezni. Öt késésért osztályfőnöki figyelmeztetést, tíz késésért osztályfőnöki intést kap a tanuló. További késések esetén még súlyosabb fegyelmi intézkedést kell alkalmazni. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyezni. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A 10. óra igazolatlan mulasztás után az iskola köteles értesíteni a lakóhely szerinti kormányhivatalt és gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az 50. óra igazolatlan mulasztás után az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett az előírt értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

- Az osztályfőnök csak szülői/ gondviselői vagy orvosi igazolást fogadhat el. A tanulmányokkal összefüggő hiányzást (pl. iskola által szervezett programokon való részvétel) automatikusan igazoltnak kell tekinteni.
- Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal és nem akadályozza az iskolai munkát. Iskolai elfoglaltság alól felmentést csak az igazgató vagy a tagintézmény-igazgató adhat.
- Megszűnik a tanuló jogviszonya (tanköteles kivételével), ha igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú esetén a szülőt legalább kettő alkalommal értesítette a hiányzás következményeire.
- Az igazolások, az előzetes engedélykérések írásban vagy az elektronikus naplón keresztül történhetnek.

## **7. A tanulói köteleességek teljesítése:**

### 7.1. Egészségvédelmi, balesetmegelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások:

Intézményünk egész területére általános magatartási szabályok vonatkoznak. Ezeket az általános szabályokat kell kiegészíteni konkrét előírásokkal az informatikaterem, a sportpálya és az iskolakert esetében. Ezeket minden tanév elején az első tanóra alkalmával a szaktanár köteles ismertetni a tanulókkal.

#### *7.1.1. Általános magatartási szabályok:*

- A tanulók kötelesek az iskolában kipihenten megjelenni.
- Kötelesek a megfogalmazott magatartási szabályokkal megismerkedni és azokat betartani.
- Az iskolába veszélyes tárgyakat (petárda, gázspray, ékszerek stb.) hozni tilos.
- Ha bármilyen oknál fogva balesetveszélyes helyzet áll elő, arról a tanuló köteles az első felnőttet vagy az osztályfőnökét értesíteni a veszély mielőbbi elhárítása érdekében.
- Ha egy tanulót bármilyen baleset ér, akkor társai kötelesek azt rögtön jelenteni a leggyorsabban elérhető felnőttnek.
- Elektromos berendezésekhez a tanulók nevelői felügyelet nélkül nem nyúlhatnak.
- Szemléltető eszközökhöz, kísérleti anyagokhoz csak a szaktanár engedélyével és felügyeletével nyúlhatnak a diákok.

- A tanulók kötelesek részt venni az évente egy alkalommal tartott tűzriadó gyakorlaton.
- Tisztában kell lenniük a kivonulási tervvel, amelyet az épület folyosóján kifüggesztett tablón találnak.

#### 7.2. Taneszközökért és felszerelésekért felelősség szabályai, a „rábízás” rendje:

Ezzel a kötelességgel a Nkt. 59. § (1) – (2) bekezdése foglalkozik, melynek értelmében a tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

- A tantermekben elhelyezett felszerelésekért az épp ott lévő osztály közössége a felelős, szünetekben a mindenkori hetes.
- A szaktárgyak oktatásánál használt szemléltetőeszközök, felszerelések állagára a szaktanár által kijelölt felelős ügyel.
- A felelősség nem azt jelenti, hogy a kárt - függetlenül attól, hogy ki okozta – a felelős tanulónak kell megtérítenie. Az ő felelőssége a felszerelések lehetőség szerinti védelmét jelenti, illetve azt, hogy az esetleges kárt a károkozók személyével együtt jelentse a szaktanárnak.
- A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.

#### 7.3. Késések értékelése:

- A tanulónak kötelessége az első tanítási óra előtt legalább tíz perccel megjelenni az iskolában. Az ennél később való érkezés már késésnek minősül, amit az ügyeletes nevelő köteles jegyezni. Öt késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- A büntetés elmaradhat, amennyiben a szülő az ellenőrzőben magyarázatot ad a késés okára. Ez nem történhet utólag.

#### 7.4. Helyiséghasználat, területhasználat:

Az intézmény épületét, területét, berendezéseit az iskola diákjai és dolgozói a nyitvatartási időben rendeltetésüknek megfelelően használhatják. Az eltérő időben és célra történő használathoz az igazgató vagy a tagintézmény-igazgató engedélye szükséges.

A könyvtár állománya és szolgáltatásai a nyitvatartási időben vehetők igénybe.

A foglalkozásokon (tanórai és tanórán kívüli, illetve az iskolai rendezvényeken) biztosítani kell a tanulók felügyeletét. A felügyeletet a foglalkozást vezető pedagógus, az osztályfőnök vagy a felügyelettel megbízott másik pedagógus látja el a diákok közreműködésével.

Az intézmény épületét, berendezését mindenki köteles óvni.

Az épületben, berendezésekben okozott kárt a tanulónak meg kell térítenie a Nkt. 59.§ és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61.§ alapján.

A létesítményhasználat szabályai egyformán vonatkoznak minden használóra. A tanulókra, a pedagógusokra, a felnőtt alkalmazottakra és a külső használókra egyaránt. Ezek a szabályok a következők:

- Az iskola területét, létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- Minden használó felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
- Mindenkire vonatkozik az energiatakarékosság.
- A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartása minden használóra egyaránt kötelezően vonatkozik.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
- Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az iskola épületében.
- Az egyes létesítmények, helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak igazgatói vagy tagintézmény-igazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet elvinni.
- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen maradt termeket zárni kell.
- Az iskola könyvtárának használati rendjét a könyvtár működési szabályzata határozza meg.
- Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodásban rögzített időpontban tartózkodhatnak az épületben, az ott meghatározott bérleti díj ellenében.
- Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak.
- Kötelesek betartani az iskola tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatába foglaltakat.

7.5. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a

tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- 7.5.1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- 7.5.2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- 7.5.3. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- 7.5.4. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- 7.5.5. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat során:
  - 7.5.5.1. a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést;
  - 7.5.5.2. a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem;
  - 7.5.5.3. az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói,

pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

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

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója, ill. tagintézmény-igazgatója
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - a folyosón elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban folyamatosan tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy a választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy a választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.
5. A szülőket az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet választmányi ülésén minden évben a tanév első ülésén, illetve a szükség szerint tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein folyamatosan tájékoztatják.
6. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a családlátogatásokon (szükség esetén),



- a szülői értekezleteken,
  - a pedagógusok fogadóóráin
  - írásban:
    - elektronikus naplóban
7. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv, valamint a tanév elején minden szülő számára rendelkezésre bocsátott éves program (A tanév rendje) és az iskola honlapja tartalmazza.
  8. A szülők, a tanulók saját – jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
  9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival vagy a szülői szervezettel.

## 9. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 óra 00 perctől délután 17 óra 00 percig vannak nyitva. Rendezvények esetén egyedi nyitvatartás van az iskolában.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét a magyarlakki tagintézményben reggel 7 órától, a szentgotthárdi általános iskolában 7 óra 15 perctől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra 40 percig kell megérkezniük. Az első tanóra imádsággal kezdődik, az utolsó imádsággal fejeződik be. Ugyanez vonatkozik az étkezésekre is.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

az általános iskolákban:

1. óra: 7<sup>50</sup> – 8<sup>35</sup>
2. óra: 8<sup>45</sup> – 9<sup>30</sup>
3. óra: 9<sup>45</sup> – 10<sup>30</sup>
4. óra: 10<sup>45</sup> – 11<sup>30</sup>
5. óra: 11<sup>40</sup> – 12<sup>25</sup>
6. óra: 12<sup>30</sup> – 13<sup>15</sup>
7. óra: 13<sup>20</sup> – 14<sup>05</sup>

a gimnáziumban:

1. óra: 7<sup>50</sup> – 8<sup>35</sup>
2. óra: 8<sup>45</sup> – 9<sup>30</sup>
3. óra: 9<sup>45</sup> – 10<sup>30</sup>
4. óra: 10<sup>40</sup> – 11<sup>25</sup>
5. óra: 11<sup>35</sup> – 12<sup>20</sup>
6. óra: 12<sup>30</sup> – 13<sup>15</sup>
7. óra: 13<sup>20</sup> – 14<sup>05</sup>

5. A tanulóknak a harmadik szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. A 4. óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes pedagógusok utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
6. Rossz idő esetén az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosókon maradhatnak. A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben vagy az ebédlőben étkeznek.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy a tagintézmény-igazgatók) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy a tagintézmény-igazgatók, ill. helyettesek adhatnak engedélyt.
8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 15.00 óra között.
9. Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
10. A tanulók a tornateremben, a szaktantermekben és a könyvtárban csak a pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. A tanuló pedagógus felügyelete nélkül a szertárba nem mehet be.
11. A testnevelés óra előtti szünetben a tanulóknak az öltözőben (a magyarlakai tagintézmény esetén a tanteremben) kell tartózkodniuk, és a tanóra megkezdését jelző csengőszóra már testnevelés felszerelésben kell várniuk a nevelőt.
12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

## **10. A tankönyvellátás szabályai**

1. A tankönyvet segédeszköznek tekintjük a tanítási- tanulási folyamatban. Elsősorban a köznevelésért felelős miniszter által tankönyvvé nyilvánított

nyomtatott taneszközöket használjuk. Fontosnak tartjuk, hogy iskolánk elveinek, céljainak leginkább megfelelő szellemiségűek legyenek; valamint taníthatóságukat- tanulhatóságukat; tanulásra ösztönző, esztétikus megjelenésüket. Mind a tankönyveknél, mind a munkafüzeteknél és egyéb taneszközöknél elsődleges szempont, hogy szerkezetük, felépítésük, nyelvezetük feleljen meg a tanulók életkori sajátosságának. Az egyes szaktárgyakon belül törekszünk az egységes tankönyvhasználatra tankönyvcsaládok, szerzők és kiadók tekintetében.

2. A törvényi előírás alapján a tanulók részére az iskolában ingyenesen állnak rendelkezésre a tankönyvek.
3. A szülőknek joguk van, hogy az iskolai tankönyvellátáson kívül szerezzék be gyermekük számára az iskola által javasolt tankönyveket.

## **11. A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

## **12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, a környezettudatos használat szabályai**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - ✓ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelmezéséért,
  - ✓ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - ✓ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - ✓ az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskola épületében a diákok kötelesek a szelektív hulladékgyűjtő edényeket a kifüggesztett tájékoztatók szerint használni.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - ✓ osztályonként két-két hetes,
  - ✓ tantárgyi felelősök.
5. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
6. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

### 13. Étkeztetés

A napközis tanulók, valamint a menzát igénylő tanuló számára az iskolai ebédelés biztosított.

A tanulók az órarend függvényében étkezhetnek. Az ebédelés legkorábbi időpontja 11.30, a legkésőbbi 14.30. Ettől eltérni csak külön engedéllyel lehet.

### 14. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Napközi, tanulószoba.** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik –, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi, a felső tagozaton tanulószoba működik.
  - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, tudásuk elmélyítését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, művészetiak, technikaiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – felmerülő igények és lehetőségeinek figyelembevételével – minden év elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók képességeinek és készségeinek további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli (egyházi iskolák közötti, városi, megyei, országos) versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások, táborok.** Az iskola pedagógusai akár osztálykeretben, akár a tanulók más módon kiválasztott csoportjai számára táborokat, kirándulásokat szervezhetnek, melyeken a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumok, kiállítások, könyvtárak látogatásához és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár –, önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a tantestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A használat módjait és feltételeit figyelmen kívül hagyók a könyvtár szolgáltatásait csak korlátozottan vehetik igénybe.
  - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a nevelő és oktató tevékenységgel szerves egységet alkotva órarendi keretben heti 2 órában hit- és vallásoktatást szervezünk. A katolikus hittanórákon való részvétel a katolikus tanulók számára kötelező, más felekezetű tanulók számára önkéntes. Számukra megfelelő keretek között van lehetőség vallásuk gyakorlására, hitoktatásukhoz igény esetén helyet biztosítunk. Az egyes intézményegységekben havonta iskolamisén vesznek részt a tanulók és a dolgozók.
  - **CSÉN.** Iskolánk tanulói – szakképzett CSÉN oktatók vezetésével – meghatározott rend szerint Családi Életre Nevelés foglalkozásokon vesznek részt.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A délutáni foglalkozások és sportfoglalkozások előtt maximum 10 perccel érkezhetnek a diákok.
  3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés tanévre szól.
  4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, a szülőt erről írásban tájékoztatni kell.
  5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
  6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a közzétett időpontok alatt tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.
  7. Az iskolai foglalkozások után felügyelet nélkül a tanulók az iskola területén

nem tartózkodhatnak.

### **15.A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.
2. A napközibe tanévenként, az előző tanév májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben (az adott hónap elején) is kérheti gyermeke napközibe való elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközibe minden igénylő tanulót, a tanulószobára – az adott létszámkeretek között – minden tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és 16.00-ig tartanak.
7. A busszal közlekedő tanulóink számára 16–16.30-ig (a busz indulásig) felügyeletet biztosítunk.
8. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy tagintézmény-vezető ill. helyettes adhatnak engedélyt.
10. A napköziből való kiiratkozás csak a szülő írásbeli kérése alapján történhet.

## 16.A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki
  - ✓ példamutató magatartást tanúsít,
  - ✓ vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - ✓ vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - ✓ vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - ✓ vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola elismerésben részesíti.
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - ✓ szaktanári dicséret,
  - ✓ osztályfőnöki dicséret,
  - ✓ napközis nevelői dicséret,
  - ✓ igazgatói dicséret,
  - ✓ nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - ✓ szaktárgyi teljesítményért,
  - ✓ példamutató magatartásért,
  - ✓ kiemelkedő szorgalomért,
  - ✓ példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanév végén a tanulónak adományozott oklevél, jutalomkönyv tanúsítja. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át példamutató magatartást tanúsít, kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, jutalmát a tanévzáró Te Deumon az iskola közössége előtt veheti át.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülhetnek.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.



## 17.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki
  - ✓ tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - ✓ magatartásával zavarja a tanórát, sérti társa tanuláshoz való jogát,
  - ✓ társait testileg vagy lelkiileg bántalmazza,
  - ✓ vagy a tanulói házirend előírásait egyéb módon megszegi,
  - ✓ vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.
  
2. Az iskolai büntetések formái
  - ✓ táborozáson, kiránduláson való részvétel megvonása,
  - ✓ szaktanári figyelmeztetés,
  - ✓ napközis nevelői figyelmeztetés,
  - ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - ✓ osztályfőnöki intés,
  - ✓ osztályfőnöki megrovás,
  - ✓ igazgatói figyelmeztetés,
  - ✓ igazgatói intés,
  - ✓ igazgatói megrovás,
  - ✓ tantestületi figyelmeztetés,
  - ✓ tantestületi megrovás.
  
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
  
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - ✓ az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - ✓ a diáktársak lelki bántalmazása, zsarolása;
  - ✓ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - ✓ mások egészségének a veszélyeztetése;
  - ✓ a szándékos károkozás;
  - ✓ az iskola pedagógusai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságának megsértése;
  - ✓ ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
  
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályokban előírtak szerinti fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tudomásul vételt a szülő aláírásával igazolja.
7. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

### 17.1. Súlyos jogellenesség

A fegyelmi büntetéseket és a fegyelmi eljárás általános szabályait a Nkt. 58. §-a határozza meg.

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

- A fegyelmi büntetés lehet
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
  - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
  - f) kizárás az iskolából.
- Tanköteles tanulóval szemben a fenti bekezdés e)-f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül másik iskolát jelöl ki a számára.

17.1.2. Veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenességek, amelyek fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után már az első esetben:

- Agresszív magatartás, másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakkal megalázása.
- Szándékosan előidézett, sérüléssel járó baleset.
- Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása.
- Kisebbségi tanulók fenyegetése, bántalmazása anyagi haszon érdekében.

- Mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer terjesztése, dohányzásra való buzdítás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal való visszaélés).
- Mások tulajdonának elvétele.
- Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- Ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

### **18. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások**

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrendet a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet szabályozza.

1. A tanulói jogviszonyból származó jogok és köteleességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak iskolába történő behozatalát a Házirend tiltja.

(Tiltott tárgyaknak minősül többek között: dohányáru, energiatital, szeszes ital, kábitószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szűrő-, vágóeszközök, gyufa, öngyújtó), szórakoztató elektronikai berendezése stb.)

A tiltott tárgyat a pedagógus átveszi, és az iskola titkárságán leadja. Ezen tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –, a tanuló szülőjének, illetve, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, kell visszaadni.

2. Használatában korlátozott eszközök: telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök. A tanuló a használatában korlátozott tárgyakat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, az első órát tartó pedagógusnak – kikapcsolt állapotban – köteles leadni. A tanuló leadott eszközöket a tanítási nap végén, az utolsó tanóra/foglalkozás végén visszakapja.
3. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (ékszer, kerékpár, e-roller stb.), valamint nagyobb összegű pénzt csak indokolt esetben, csak saját felelősségükre hozhatnak be!
4. Az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

5. Az intézmény területén, az iskolában tartózkodás teljes tartama alatt – az óráközi szünetekben is – a mobiltelefon, okosóra stb. használata tilos.
6. Szigorúan tilos ezen elektronikus eszközökkel bárki személyiségi jogát megsérteni, hiszen ennek büntetőjogi következményei lehetnek. A tanulónak tilos az iskola egész területén – az iskola ebédlőjében sem – engedély nélkül hang-vagy képfelvételt készíteni.
7. Amennyiben ezt a tanuló mégis megszegi, és telefonját használja az iskolában, tetten érés esetén a Házi rendben rögzített büntetési formák különböző fokozatai adhatóak.
8. Tanulóink a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök) tanítási órán kizárólag a pedagógus kérésére, engedélyével, az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket pedig a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
9. Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (hang, fotó, videó) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.

### **19.A tanulók viselkedésével, megjelenésével, öltözködésével kapcsolatos elvárások**

- A dohányzás az iskola egész területén mindenki számára tilos.
- Az iskola területén a tanuló és a szülő nem használhat – az iskola ünnepségei kivételével- kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközöket.
- A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, fegyelmezett, udvarias magatartást tanúsítson az iskolában és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken.
- A tanuló tisztelje mások világnézetét, hitét, nemzeti hovatartozását.
- Tartózkodjon a durva, megszegyenítő magatartástól és a trágár beszédétől.

Az iskolai megemlékezések, rendezvények ünnepélyességének fontos meghatározója a tanulók megjelenése is.

- A tanulók ünnepi ruházata:

Lányok:

- egyszerű fehér blúz és sötétkék vagy fekete, térdközépig érő

- szoknya, iskolai sál
- 9. évfolyamtól matrózblúz és fekete vagy sötétkék szoknya, iskolai sál

Fiúk:

- fehér ing, iskolai nyakkendő és sötétkék vagy fekete szövetnadrág
  - 9. évfolyamtól fehér ing, iskolai nyakkendő és sötét színű öltöny
- Az ünnepi alkalmakon (pl.: nemzeti ünnepek, egyházi ünnepek, tanévnyitó, tanévzáró, ballagás stb.) a megadottaktól eltérő, kirívó ruházatban a tanuló nem vehet részt.
- A tanulók megjelenése a hétköznapiakon is legyen az iskola szellemiségéhez méltó. Az intézmény tanulója megjelenésében is legyen ápoltság, igényesség. Öltözködése és hajviselete legyen gondozott, tiszta és különbségektől mentes. Ne viseljen testékszert, a fiúk fülbevalót, az általános iskolás tanuló ne fesse haját, arcát, körmét.
- A tanulók magatartása az iskolán kívül szervezett programokon is legyen az intézményhez méltó, példamutató.

## **20. Az elektronikus napló használatának szabályai**

1. Iskolánkban elektronikus naplót használunk. A szülők ezek keresztül tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről, és elsődlegesen ezt a felületet használjuk a szülőkkel való kommunikációra is.
2. A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot a gyermekük tanulói jogviszonyának létesítésekor.
3. Az elektronikus napló használatának szabályait a KRÉTA Elektronikus Napló Szabályzata dokumentum tartalmazza részletesen.

## **21. Tanulmányok alatti vizsgák**

A tanuló osztályzatait meg lehet állapítani az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, az alkalmassági, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján a pedagógiai programban meghatározott esetekben.

### Osztályozó vizsga

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsga szervezése:

- egyéni tanrend és az egyéb okok esetén a félévi, illetve tanév végi osztályozó értekezlet előtti két tanítási hétben (külön jelentkezés csak előrehozott érettségi vizsga esetén szükséges),
- szükség esetén az igazgatói elbírálást követően osztályozó vizsga a tanév során egyedi időpontban is szervezhető.

### Pótló vizsga

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

### Javítóvizsga

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A javítóvizsga témaköreit a vizsgázó(k) megkapják.

### Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, ha eltérő tantervű osztályból / más iskolából érkezik és a helyi tantervben leírt tantárgyat nem tanulta.

### Alkalmassági vizsga

Alkalmassági vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki sportosztályba kéri a felvételét. Az alkalmassági vizsga az osztályba sorolás előtt, az igazgató által meghatározott időpontban történik.

### Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgákról

A tanuló a félévi, illetőleg az év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt is tehet vizsgát. A vizsgát a Kormányhivatal által kijelölt intézmény szervezi.

A tanuló – kiskorú esetén szülői aláírással – a félév, vagy a tanév utolsó napját megelőző 30. napig jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. Javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti a független vizsgabizottság előtti vizsga letételét.

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

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

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

### 23. Záró rendelkezések

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év augusztus hó 23. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Szentgotthárd, 2024. augusztus 23.

  
.....

Kovácsné Ákos Anita  
DÖK segítő tanár

A házirendet a szülői szervezet (közösség) 2024. év augusztus hó 23. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Szentgotthárd, 2024. augusztus 23.

  
.....

Sömenekné Boldizsár Bernadett  
SZM elnök



A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év augusztus hó 27. napján tartott értekezletén elfogadta.

Szentgotthárd, 2024. augusztus 27.

.....  
Czuk Hajnalka  
tagintézmény-igazgató



.....  
Mezeiné Kiss Katalin  
tagintézmény-igazgató

.....  
Balogh Éva  
igazgató

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Ez a házirend 2024. év szeptember 1. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.

Szombathely, 2024. augusztus 30.

.....  
Dr. Székely János  
megyéspüspök