

*A Magyarok Nagyasszonya
Katolikus Általános Iskola
Házirendje*



*2022-2023.
tanév*

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| 1. A házirend célja: | 3 |
| 2. A házirend feladata: | 4 |
| 3. A házirend szabályainak alapjai | 4 |
| 4. A házirend nyilvánosságra hozatala | 4 |
| A Házirend tartalmi elemei..... | 6 |
| 1. A tanulói jogviszony..... | 6 |
| 1.1. Keletkezésének szabályai, eljárásrendje..... | 6 |
| 1.2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje: | 7 |
| 2. A munkarenddel kapcsolatos szabályok..... | 8 |
| 2.1.A tanórák, foglalkozások napi, rendjének szabályai | 8 |
| 2.2.A tanórák közötti szünetek rendje | 9 |
| 2.3. A folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának rendje..... | 10 |
| 2.4. Idegenek tartózkodási rendje: | 11 |
| 2.5. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szabályai | 11 |
| 2.6. Az iskolai rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai: | 12 |
| 2.7. Az iskola létesítményeivel kapcsolatos szabályok..... | 13 |
| 3. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok | 15 |
| 3.1. A tanuló(k) jogai | 15 |
| 3.1.1 Az iskolai étellel kapcsolatos hitéleti szabályaink: | 17 |
| 3.2. A tanuló kötelessége: | 18 |
| 3.2.1 Mobiltelefon, okos telefon és más digitális eszközök használatának rendje | 19 |
| 3.3. A tanuló kötelességének teljesítése | 20 |
| 4. Szülői és pedagógusi kötelességek: | 20 |
| 4.1. A szülő kötelessége | 20 |
| 4.2. Pedagógusi – alkalmazotti kötelezettségek..... | 21 |
| 5. A tanulók szociális jogosultsága | 21 |
| 5.1. Tankönyvtámogatás: | 22 |
| 5.2. Diákétkeztetés..... | 23 |
| 6. Károkozás | 23 |
| 7. Fegyelmi büntetés..... | 23 |
| 8. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges felszerelések | 24 |
| 8.1. Behozatala az iskolába..... | 24 |
| 8.2. Eszközhasználat rendje | 24 |
| 9. A személyi és vagyonvédelmet szolgáló védő-óvó szabályok: | 25 |
| 10. A tanuló távolmaradása, késése és annak igazolása | 25 |
| 10.1. Igazolatlan hiányzások esetén az iskola lépései: | 25 |
| 10.2. Tanulók által igénybe vehető távolmaradások..... | 26 |
| 10.3. Iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogantatosított rendőri | 27 |
| 11. Tantárgyválasztás, tanórán kívüli foglalkozások | 27 |
| 11.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje | 27 |
| 12. A délutáni napközis foglalkozásokra és a tanulószobára vonatkozó szabályok | 29 |
| 13. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: | 30 |
| 14. A tanulói ügyintézés rendje: | 30 |
| 15. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok | 30 |
| 16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái..... | 31 |
| 16.1. A dicséret, jutalmazás fokozatai: | 31 |
| 16.2. Értékelési, jutalmazási, elismerési hagyományok: | 32 |
| 17. Fegyelmezési intézkedések formái, elvei | 32 |
| 18. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja | 33 |
| 19. Legitimáció | 34 |

AZ INTÉZMÉNY ADATAI:

Az intézmény neve: Magyarok Nagyasszonya Katolikus Általános Iskola

OM azonosító: 027845

Elérhetőség: Cím: 6346 Sükösd, Deák F.123.

Telefon: 79/563-011

Fax: 79/563-010

E-mail: sukosdiiskola@gmail.com

Honlap:

Az intézmény fenntartója:

Kalocsa – Kecskeméti Főegyházmegye

1. A házirend célja:

Az iskola házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelőmunka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

Kedves Diákunk!

A Házirend rád és az iskola minden dolgozójára vonatkozik, de érinti Szüleidet is és azokat, akik az iskolánkban tartózkodnak.

Iskolai életünk „menetrendjét” a köznevelési törvény 25. §. bekezdéseinek értelmében a Házirendben kell szabályoznunk.

Az a diák, aki egyházi iskolába jár egy nagy hagyományokkal rendelkező lelki-szellemi család élő közösségébe tartozik. Azok a szabályok, amelyek a diákok életrendjét meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem e közösségnek jellemet alakító hagyományai is.

Az iskolai közösség életét a házirend szabályozza, melynek célja, hogy közösségünk minden tagját gyarapítsa Isten- és emberszeretetben. A házirend útmutatásai mellett az udvariasság és kölcsönös megbecsülés iratlan szabályai is mindig köteleznek.

Külön tisztelet illeti meg az intézmény zászlóját.

A házirend előírásainak megtartásáért mindenkit felelősség terhel. A nevelőtestület tagjai munkájuk során az iskola összes tanulójáért felelősek, nemcsak azokért, akiket tanítanak.

Diákjaink egymás közötti viselkedését baráti jóindulat hassa át. Egymáshoz tisztességgel szóljanak és fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban. A felnőttekkel szemben az iskolában és azon kívül is udvariasak és előzékenyek legyenek.

Az iskola területén – az a személy, aki nem közvetlen hozzátartozó - igazgatói vagy igazgató helyettesi engedéllyel tartózkodhat.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, s azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Az iskola udvar területén tárolt kerékpárokért felelősséget az intézmény nem vállal.

2. A házirend feladata:

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését, a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával;
- közösségi életének szervezését, a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának formáit, kereteit;
- tanulói munkarendjének törvényes kereteit;
- a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósítását;
- a nevelő munkájának maradéktalan ellátását;
- használók, de főként a tanulók és a pedagógusok egymással való kapcsolatát a katolikus keresztény szellemiség hassa át;
- a törvényi, fenntartói és intézményi magatartás normáinak betartását;
- a belső rendszabályait, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

3. A házirend szabályainak alapjai

A házirend jogi háttere:

a) 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

b) A házirend egyéb forrásai:

- az intézmény korábbi házirendje,
- a Pedagógiai Program;
- a fenntartó és a nevelőtestületek nevelési célkitűzései.

4. A házirend nyilvánosságra hozatala

a) A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézményvezető köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- nevelői szoba,
- vezetői irodák,
- az iskolák könyvtára.

A házirendet az intézmény honlapjára fel kell tenni.

b) A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- az alsó tagozatos munkaközösség vezető,
- a felső tagozatos munkaközösség vezető,
- a diákönkormányzat vezető,
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy,
- szülői munkaközösségek vezető

- pedagógusok,
- technikai dolgozók.

c) A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki órák keretében a tanulókkal (osztályfőnökök, nevelők),
- szülői értekezleten a szülőkkel (osztályfőnökök).

A Házirend tartalmi elemei

1. A tanulói jogviszony

1.1. Keletkezésének szabályai, eljárásrendje

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti.
- A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.
- A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető.
- Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.
- A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.
- A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes általános iskolának.
- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az igazgató dönt.

- Az általános iskolában felvételi vizsga nem szervezhető.
- Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található.
- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a tanulói jogokat ettől az időponttól kezdődően gyakorolhatja.
- Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a kormányhivatal által működtetett intézmény esetében a Fenntartó által meghatározott időszakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- A kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba sorolásáról – a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével – az igazgató dönt.
- A napközis csoportba való jelentkezés írásban – szülői nyilatkozattal – az első évfolyamon a beiratkozáskor, a felsőbb évfolyamokon a tanév elején . A csoportok kialakításának szempontja elsősorban az évfolyamok szerinti működtetés.
- A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. A követelmények teljesítéséről az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot, melyet a felmentő határozatban meg kell fogalmazni.
- Tantárgyi felmentés a Tanulási Képességet Vizsgáló bizottság javaslata alapján adható egy tanévre, vagy képzési szakaszra.

1.2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje:

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni;

- a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével írásban bejelenti, hogy kimarad- a bejelentés tudomásulvételének napján;
- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

2. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1.A tanórák, foglalkozások napi, rendjének szabályai

Az iskola épületei tanítási időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától 16 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

Az órarendben előírt első foglalkozás előtt 15 perccel az iskolába kell érkezni.

- A tanítás kezdete reggel 8.00 óra. A tanítási órák hossza: 45 perc.

Az órakezdési időpontok és az óraközi szünetek:

MAGYAROK NAGYASSZONYA KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA MUNKARENDJE

| Tanóra/foglalkozás | Időrend | | Foglalkozás (perc) | Szünet (perc) | Egyéb foglalkozás (napközi-tanulószoza) | Egyéb foglalkozás (napközi-tanulószoza) | Egyéb foglalkozás (napközi-tanulószoza) |
|--------------------|---------|-------|--------------------|---------------|---|---|---|
| | 7:30 | 8:00 | | | | | |
| Ügyelet | 7:30 | 8:00 | | | | | |
| 1. óra | 8:00 | 8:45 | 45 | | | | |
| | 8:45 | 8:55 | | 10 | | | |
| 2. óra | 8:55 | 9:40 | 45 | | | | |
| | 9:40 | 10:00 | | 20 (tízórai) | | | |
| 3. óra | 10:00 | 10:45 | 45 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-------|-------|----|-----------|---------|---------|---------|--|--|--|
| | 10:45 | 10:55 | | 10 | | | | | | |
| 4. óra | 10:55 | 11:40 | 45 | | | | | | | |
| | 11:40 | 11:50 | | 10 | | | | | | |
| 5. óra/ebéd | 11:50 | 12:35 | 45 | | 4,5 óra | | | | | |
| | 12:35 | 12:45 | | 10 | | | | | | |
| 6. óra/ebéd/foglalkozás | 12:45 | 13:30 | 45 | | | 3,5 óra | | | | |
| | 13:30 | 13:50 | | 20 (ebéd) | | | | | | |
| 7. óra/ebéd/foglalkozás | 13:50 | 14:35 | 45 | | | | 2,5 óra | | | |
| | 14:35 | 14:40 | | 5 | | | | | | |
| 8. óra | 14:40 | 15:25 | 45 | | | | | | | |
| | 15:25 | 15:30 | | 5 | | | | | | |
| 9. óra | 15:30 | 16:15 | 45 | | | | | | | |

- A napközis, valamint a tanulószobai csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportban járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16.00 óráig tart.
- A tanórán kívüli foglalkozások pontos beosztását az iskolai órarend tartalmazza. Minden 45 perc után 5 perc szünetet kell biztosítani. A foglalkozások helyét a tanító és a szaktanár választja ki a rendelkezésre álló termek közül.
- A tanulók a szüneteket az udvaron, eső esetén, a folyosón töltik.
- A tízórai szünetben a tanulók az osztályban a második órát tartó nevelő felügyeletével kulturáltan fogyasztják el a tízórait.
A szünet további részében az ügyeletes tanár felügyel. A tízórai szünetben nem zárjuk a termeket.
- A tízóraizás előtt mossanak kezet!

2.2.A tanórák közötti szünetek rendje

- A tanulók a szüneteket igényüknek megfelelően mozgással a szabad levegőn vagy a következő órára való felkészüléssel töltik fegyelmezetten.
- Szünetekben a tanulók vigyázzanak a testi épségükre és óvják társaik testi épségét, ügyeljenek ruházatuk tisztaságára.
- A tízperces szünetek végén a tanulók osztályonként sorakoznak és fegyelmezetten vonulnak az osztályterembe.
- A tantermek rendjéért elsősorban a hetesek felelősek.
- A tanórák végén a tanítást végző pedagógus az osztálytermet bezárja a szünet idejére.
- A szünetek végén a tanítást kezdő pedagógus nyitja az osztálytermet.
- Az osztálytermek kulcsait a tanári szobában elhelyezett naplótartóra kell felakasztani.

- A tantermek zárását és nyitását csak pedagógusok végezhetik, valamint az intézmény felnőtt alkalmazottai.

2.3. A folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának rendje

- Az óráközi szünetekben ügyelet működik.
- A reggeli ügyelet legkorábban 7.30-kor kezdődik és 8.00 óráig tart.
- Az osztályfőnök által választott tanulók az osztályfőnök irányításával látják el az ügyeletet.
- Az ügyeletes tanulók (8. évf.) heti váltással látják el feladatukat. Félévkor a 7. évfolyam veszi át az ügyeletet.
- Az ügyeletes tanulók 7.30-kor megjelennek az ügyeletes nevelők előtt.
- Az ügyeletes tanárok megbeszélik a tanulók ügyeletének helyszínét.
- A tanulóknak 15 perccel az órarendben előírt első tanítási óra előtt meg kell érkeznie az iskolába.
- Nevelői ügyelet a kifüggesztett beosztás szerint történik.
- 7.40-kor becsöngetés és sorakozás osztályonként az udvaron.
- A tanulók és a tanárok köszöntik egymást, majd az ügyeletes tanuló irányításával osztályonként bevonulnak a terembe.
- 7.45-kor felkészülés az órákra, felelősök elvégzik munkájukat.
- Jó idő esetén minden tanuló az udvaron tölti a szünetet.

A hetesek feladatai:

- az osztálytársak kiküldése a teremből,
- a tábla letörlése,
- a kréta beszerzése,
- a diákok számbavétele,
- a becsöngetés után 5 perccel jelezni a tanári szobában, ha az óra nem kezdődött el,
- az osztályterem rendjének, tisztaságának fenntartása,
- a villany lekapcsolása,
- utolsó óra után rendteremtés,
- az utolsó órát tartó nevelőnek az óra végén jelentést tesz a terem és a padok tisztaságáról, ha kell, újra ellenőrzi a rendet; felelős a tanterem mindenkori tisztaságáért.
- Szükség esetén a hetesek kérjenek segítséget a tanterem közelében szolgálatot teljesítő ügyeletes tanulóktól és ügyeletes nevelőktől.
- sorakozónál ügyel csoportjára
- felírja a későket

Nevelői ügyelet:

- A nevelői ügyelet 13:30-ig tart.
- Az ügyeletes tanár hiányzása esetén gondoskodjon az ügyelet elcseréléséről.

- Az óráközi szüneteket az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik a tanulók a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- Az ügyeletes tanár az ügyeleti rendben beosztott helyén tartózkodik és gondoskodik arról, hogy a tanulók a szünetet a kijelölt helyen töltsék.
- A szünetekben felmerülő problémás ügyekkel a beosztott ügyeletes tanár foglalkozik.
- A reggeli ügyelet során ellenőrzi a tanulócsoportok felelősi munkáját
- Ebédeltetés alkalmával ügyelet működik az ebédlőben. A beosztást a DÖK vezető tanár készíti el.

A tanítási idő alatt a tanulók vezetői, osztályfőnöki vagy szaktanári engedély nélkül az iskolát és a foglalkozási helyet nem hagyhatják el! Az engedélyt az ellenőrzőben kell kérni.

2.4. Idegenek tartózkodási rendje:

- Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskolai munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.
- Idegenek az ügyintézés kivéve az iskola területén csak vezetői engedéllyel tartózkodhatnak.
- Reggel a szülők gyermekeiket az iskola udvaráig kísérhetik; a tanítást és a napközis foglalkozást nem zavarhatják, CSAK INDOKOLT ESETBEN, 16 órakor ér véget a délutáni foglalkozás.

2.5. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szabályai

- Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá tizenhét óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. Az általános iskola e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként is működhet.
- A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. Az iskola éves munkatervet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat.
- A munkát a tanév, ezen belül a szorgalmi idő, tanítási év keretei között kell megszervezni. Ez a tanév helyi rendje.
- Az első és az utolsó tanítási nap által meghatározott időszak a szorgalmi idő.

- A szorgalmi idő áll rendelkezésére egy iskolai évfolyam követelményeinek oktatásához, elsajátításához.
- A szorgalmi idő első napja a tanév első napja.
- A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra hat munkanapot – tanítás nélküli munkanapként – használhat fel.
- Egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

2.6. Az iskolai rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai:

- A Pedagógiai Programban felsorolt iskolai ünnepélyeket, rendezvényeket meg kell tartani.
- Az ünnepélyekre, megemlékezésekre, rendezvényekre vonatkozó időpontokat, valamint a szervezési felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.
- Az iskola hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.
- Az ünnepélyekre a tanulóinknak és pedagógusainknak ünnepi öltözetben kell megjelenniük! (iskola címerrel ellátott sál, nyakkendő)
- Az iskola tanulóinak ünnepi viselete:
Lányok: sötét szoknya, fehér blúz, iskola címerrel ellátott sál.
Fiúk: sötét nadrág, fehér ing, iskola címerrel ellátott nyakkendő.
- Az iskolai ünnepélyeket az arra kijelölt helyen tartjuk.
- Az ünnepélyek előtt a tanulók osztályonként felsorakoznak.
- Az ünnepély alatt a diákok fegyelmezetten, kulturáltan viselkednek.
- Az iskolai ünnepélyeken a megjelenés kötelező!
- Távolmaradás esetén igazolása kötelező!

Iskolai ünnepélyek, megemlékezések, rendezvények:

A vastagon szedett alkalmakkor ünneplőben jelennek meg!

- ◆ **Tanévnyitó**
- ◆ **Október 6. - Aradi Vértanúk napja**
- ◆ **Október 8. – Iskolánk védőszentjének Magyarok Nagyasszonyának ünnepe**
- ◆ **Október 23. - Nemzeti ünnep**
- ◆ **Karácsonyi ünnepély**
- ◆ Megemlékezés a magyar kultúra napjáról
- ◆ Anyák napja
- ◆ Gyermeknap
- ◆ Farsangi bál
- ◆ **Március 15. - Nemzeti ünnep – iskolapolgár avatás**
- ◆ **Nemzeti összetartozás napja**

- ◆ **Ballagás**
- ◆ **Tanévzáró**

Minden iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható. Az iskolai, intézményi ünnepélyek nyitottak, a szülők, vendégek részvételével is bonyolíthatók.

2.7. Az iskola létesítményeivel kapcsolatos szabályok

2.7.1. Az iskola épületének, területének, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán és tanórán kívüli foglalkozások (szünetek, hétvége, szünidő)

- Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét állagának megóvása mellett rendeltetésszerűen használja.
- Az alábbi termek használatához az ügyeletes nevelő engedélye, illetve nevelő jelenléte szükséges:
 - sportcsarnok,
 - számítástechnikai szaktanterem,
 - média, rajz szaktanterem és könyvtár,
 - fizika-kémia szaktanterem.
- Az iskola tanulói az intézmény egyéb létesítményeit is csak pedagógusi felügyelettel használhatják!
- A tanulók kötelesek tantermüket rendben tartani.
- Teremdekoráció előzetes nevelői egyeztetés alapján végezhető.
- A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, a tisztaságra, a vagyonvédelemre.
- Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az óráközi szünetekbe be kell zárni.
- A tanulóknak tilos a terem felszerelését firkálni vagy más módon beszennyezni, rajtuk ugrálni vagy azokat rongálni. Az ebből eredő károkat a tanuló vagy szülő köteles helyreállítani vagy megtéríteni.
- A tanuló az osztályteremben köteles saját illetve társai testi épségére vigyázni, ezért tilos:
 - teremben szaladgálni, verekedni,
 - ablakon kihajolni, illetve ki- és bemászni,
 - az ablakon át bármilyen tárgyat kidobni,
 - az audiovizuális eszközökhöz nyúlni.
- Az utolsó tanítási óra végeztével a tanulóknak padjaikat tisztán kell átadni, a széket fel kell tenniük.

Egyéb létesítmények használata:

- A tanulók kötelesek a WC-ket rendeltetésszerűen, kulturáltan használni.
- Az udvaron szünetekben az ügyeletes nevelő felügyeletével lehet tartózkodni.
- A növényzetre és minden berendezési tárgyra vigyázni kell.

- A kerékpárokat a tárolóban kell rendezetten elhelyezni.
- A környezet tisztaságára mindenkinek ügyelni kell.
- A sportpályát tanítási idő alatt elsősorban a testnevelés órán résztvevők vehetik igénybe.

Délután:

- napközis tanulók
- tanulószobás tanulók
- a délutáni sportfoglalkozásokon tartózkodók vehetik igénybe.

Felügyeletről az órát tartó nevelőnek, a napközis csoportok vezetőinek és a tanulószobai foglalkozást vezető nevelőknek kell gondoskodni.

Délután és az esti órákban (foglalkozáson kívül) a sportpályát csak az iskola igazgatójának külön engedélyével, a célnak megfelelően lehet használni saját felelősségre.

- Az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja a működését.

2.7.2. Az egyes helyiségek rendeltetésszerű használatát a házirend mellékletét képező speciális „helyiséghasználati rend”- el szabályozzuk:

- Az iskolai **könyvtár** állományával és szolgáltatásaival az olvasóterem ajtajára kifüggesztett nyitva tartási idő alatt minden tanuló rendelkezésére áll. Használatára a könyvtáros vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.
- A **számítástechnikai szaktanterem**, a **sportcsarnok** használatának rendjét a házirend melléklete tartalmazza, illetve kifüggesztve megtalálhatók a termek bejáratánál.
- A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit –az iskola vezetőivel való egyeztetés után - szabadon használhatja.
- A tanítási idő után (illetve a 6. vagy 7. órát követően) a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra a terem előtt lehet várakozni.
- Az étkezés rendje: 11.40-től, 12.35-től, illetve 13.40-től ebédelhetnek.
A tanulók az étterem rendszabályait tartásuk be.
- Tanítási időn kívüli számítógép használat szabályai: a gépeket csak tanári és rendszergazda felügyelet mellett lehet használni
- *Az iskolarádió működésének szabályai:*
 - A rendszergazda felügyeletével működik, a nagyszünetben.
 - Rendkívüli esetekben a tanóra alatt is használható (pl. tűzriadó).
 - A nagyszünetben szerkesztett műsort adhatnak a tanulók.

3. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

3.1. A tanuló(k) jogai

az iskolai jogviszony megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (cigány nemzetiségi oktatás),
- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- a nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan oktatásban, továbbá hitéleti tevékenységben vegyen részt,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön.
- Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- Kulturált formában tájékozódjon az iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- Kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- Véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.
- Javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan, a tanulókat érintő, a közösség érdekeit szolgáló kérdésekben.
- Részt vegyen a tanulóközösségek foglalkozásain (kötelező és választott foglalkozások), az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.
- Tanulószobai, napközis ellátásban részesüljön.
- Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért dicséretben, jutalomban részesüljön.
- Kezdeményezze a diákönkormányzat létrehozását.
- Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, tanárától, vagy az intézmény igazgatójától, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
- Érdekképviselőnek biztosítására, szóbeli, vagy írásbeli megkereséssel a diákönkormányzat, csoportképviselő, DÖK elnök útján jogosult.
- A diákközgyűlések alkalmával, osztályfőnöki órán, valamint a diákjogi fórumokon (az igazgatótól, tanártól, osztályfőnöktől és a DÖK útján) információt kapjon az iskola működéséről, jogai gyakorlásával, és az ehhez szükséges eljárásokkal kapcsolatban.
- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, annak céljait, elvárásait.
- Előzetes engedélyezés után társaival, vagy egyénileg használja az intézmény létesítményeit, helyiségeit, felszerelését, (informatikai szaktanterem, sportlétesítmények, könyvtár).
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. E jog azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- A gyermeket, tanulót nem érheti hátrány vallási, világnézeti meggyőződése miatt; nemzeti vagy etnikai önzonosságát tiszteletben kell tartani.
- Számára védelmet kell biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- A tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kérjen (felzárkóztatás, szakköri foglalkozás, egyéni fejlesztés, pályaválasztási- és továbbtanulási tanácsadás stb.). Az ilyen irányú igényeket az iskolavezetés bírálja el.
- Részt vegyen az iskola kulturális életében, sportköri munkájában.
- A témazáró dolgozat idejét és témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és a szaktanárral egyeztessen, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több mint kettő témazáró dolgozat íratására, vitás esetben az osztályfőnök segítségét lehet kérni.
- A tanév elején megismerni a tantárgyak éves tantervét, követelményeit.
- Joga van a tanórák közötti szünethez (a tanóra becsengetéstől kicsengetésig tart).
- Minden tantárgyból egy félévben legalább egy, ill. az érintett felek megállapodása szerint több *felelésmentes* órát kérni (indoklás nélkül) szülői kérésre a tantárgy tanárától, melyet az köteles megadni (előre bejelentett számonkéréstől eltekintve); az igénybevett felelésmentes órát a szaktanár az előre megbeszélt módon a naplóban jelzi.
- Testnevelés órán felmentést kérhet az ellenőrző könyvben.
- Teljesítményéről rendszeres visszajelzést kapjon (félévente legalább öt alkalommal érdemjegy, vagy szóveges értékelés formájában is).

- Megírt írásbeli számonkérés (dolgozat) eredményét a megírástól számított 10 munkanapon belül megismerje; amennyiben ez nem így történne, a diák panasszal élhet.
- Osztály, nyelvi csoport, tagozat változtatását kérni.
- Felmentést kérni a tanórák látogatása alól (magántanulónak lenni).
- Független vizsgabizottság igénybevételére (a szorgalmi idő letelte előtt legalább 30 nappal írásban kell kérnie).
- Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
 - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- Más oktatási intézménybe átjelentkezhesen.
- Az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben (klubok, egyesületek, társaságok) való részvételre, tagságra.
- A tanulók nagyobb közössége a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából a diákközgyűlés, két közgyűlés között az DÖK vezetőség a jogosult. Ezeket a jogosítványokat a Köznevelési törvény határozza meg. Mindezt a diákönkormányzat SZMSZ - e szabályozza.
- A DÖK képviselői meghívottjai a nevelőtestületi és alkalmanként az iskolavezetői értekezleteknek.
- Az évi rendes diákközgyűlésen az DÖK és az iskolavezetés beszámol a diákjogok érvényesülésének és a házirend betartásának tapasztalatairól.
- Ha az iskola valamely tanulója tudományos-, irodalmi-, művészeti-, szellemi- vagy dologi alkotást hoz létre, az alkotás után járó mindennemű díjazás és bevétel az alkotó diákot illeti.
- Jogszámban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- A tanulók jogait és kötelességeit a tantermekben ki kell függeszteni.

3.11 Az iskolai élettel kapcsolatos hitéleti szabályaink:

- Iskolánkban „Dicsértessék a Jézus Krisztus! vagy „Laudetur Jesus Kristus”, Mindörökké, Ámen! vagy In Aeternum, Amen köszönési formákkal köszöntjük egymást.
- Az első óra előtt és az utolsó óra után minden tanulócsoport imádkozik. A pedagógus vezetésével.
- Az ebédlőben az étkezés előtt és étkezés után imádkozunk.
- A katolikus egyházi szertartások, egyházközségi rendezvényeken való aktív részvétel, a katolikus iskola szertartásai és rendezvényei mellett.
- A Szent Anna búcsún katolikus iskolánk részvétele, az alsós és felsős diákjaink és pedagógusaink képviselésével.

3.2. A tanuló kötelessége:

- Részt vegyen a 16.00 óráig tartó kötelező és választható tanórákon, foglalkozáson. Rendszeres iskolába járással, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanórai, napközi-otthoni, tanulószobai és otthoni tanulmányi kötelezettségének. A kötelező foglalkozási időben történő távollétre, a szülői írásbeli kérelem alapján, az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítás mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- Megtartsa az iskola tanórai és egyéb foglalkozások rendjét.
- Magával hozza a szükséges tanszereket, tankönyveket és azokat rendeltetésszerűen használja.
- Magatartása fegyelmezett legyen, viselkedésével ne zavarja a tanítási órát.
- A nyelvi durvaság, káromkodás, testi erőszak minden formája megengedhetetlen, az ilyen cselekmények és viselkedés büntetést von maga után a Házirendben foglaltak szerint a fokozatosság elve alapján..
- Az iskolán kívül- különösen az iskolát képviselve – a tanulók viselkedése nem árthat az iskola hírnevének; viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.
- A kulturált együttélés szabályait megtartsa, tisztelje szüleit, nevelőit, az iskola valamennyi dolgozóját és diáktársait; tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait.
- Aktív és kezdeményező legyen az iskola és az osztályközösség feladatainak teljesítésében.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont!
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi-, ha megsérült.
- Sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat; kötelessége betartani a bombariadó, ill. egyéb vészhelyzet esetén elrendeltek!
- Ismerje meg és tartsa be a házirendben foglalt szabályokat, illetve segítse azok betartását!
- Az órarendnek, foglalkozási tervnek megfelelően részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon, betartva a foglalkozási helyek helyiséghasználati rendjét.
- Fegyelmezetten, tevékenyen és figyelmesen vegyen részt a foglalkozásokon, segítse társait a tanulásban.
- A távolmaradást követően, öt napon belül igazolja a mulasztott foglalkozásokról való távollétét. Öt napon túl a hiányzás igazolatlanak tekintendő.

- Részt vegyen az iskola és diákönkormányzat kötelező rendezvényein (tanévnyitó, diákönkormányzati közgyűlések, munkabiztonsági oktatások, megemlékezések, ünnepek, hitélettel összefüggő programokon).
- Tanuljon rendszeresen, folyamatosan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- A személyi védelmet (diákigazolvány) és információtovábbítást (ellenőrző, tájékoztató füzet) szolgáló dokumentumokat megőrizze és szabályszerűen használja.
- Köteles az ellenőrző könyvét és üzenő füzetét állandóan magával hordani az iskolába, osztályzatait folyamatosan beírni és az esetleges bejegyzéseket a szülővel vagy gondviselővel aláírni.
- Legyen aktív és kezdeményező a közösség feladatainak teljesítésében.
- Megjelenése, öltözködése legyen tiszta és ápoltságos, hogy a közösségi és tanulmányi munkát elősegítse; továbbá öltözködése izléses, életkorának megfelelő legyen; nem megengedett a köröm, az arc és a haj festése, pírzing viselése.
- Az iskola területén tilos a rágógumi használata.
- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje, az általa okozott kárt megtérítse.
- Tanulmányi kööttségéhez mértén részt vegyen a külső környezet – udvar, sportlétesítmények - rendben tartásában.
- A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek, energiaital fogyasztásától tartózkodjon; tartsa be az egészséges táplálkozás előírásait: ne hozzon magával csipszet, kólát és édességeket.
- Csak a személyes tárgyakat, eszközöket hozza magával; az iskola nem vállal felelősséget az elvesztett ékszerekért, mobiltelefonokért.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és a közösség érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Diákügyeletet kell ellátnia!
- Kötelessége a rábízott hetesi és egyéb (pl. szertár) felelős szolgálatot ellátni.
- A kiemelt iskolai rendezvényeken, iskolai ünnepségeken fehér inget, blúzt és sötét szoknyát, nadrágot kell viselni.
- Testnevelés órákon külön erre a célra használt felszerelést kell viselni.
- Tilos a diákoknak az iskolai főépület hátsó bejáratánál levő lépcső oldalfalán két oldalt ülni, állni, feküdni, tartózkodni.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

3.2.1 Mobiltelefon, okos telefon és más digitális eszközök használatának rendje

- Mobiltelefon, illetve más hasonló funkciójú digitális eszközökért-telefonokért lsd. továbbiakban- az iskolában felelősséget nem vállalunk eltűnés és rongálás esetén

- Az első tanítási óra előtt a diákok leadják az órát tartó pedagógusnak a telefont egy erre a célra kialakított dobozba.
- A leadott telefonokat a tanítási órák után a hazajáró diákok megkapják, a tanulószobás diákok pedig a foglalkozás végén.
- Ha a tanuló nem adja le a telefont, ha zavarja az órát, a diáktól a pedagógusnak joga van elvenni az eszközt, amit az igazgatónak ad.
- Az igazgató mérlegelés alapján az esetre való tekintettel elzárja a telefont meghatározott időre.
- Ismétlődése esetén az adott gyermeknél tiltva lesz a telefon iskolába hozatala.
- Ha ezt mégis megtenné a diák, automatikusan a telefon elvételre és elzárásra kerül. Az elzárás idejét az igazgató határozza meg.
- Tilos az iskola területén engedély nélkül telefontal hangfelvételt és videó felvételt készíteni.

3.3. A tanuló köteleességének teljesítése

- A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet az intézmény pedagógia programja szerint. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
- Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

4. Szülői és pedagógusi köteleességek:

4.1. A szülő kötelessége

1. Gondoskodik a gyermekének testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. Biztosítja a gyermek zavartalan, rendszeres iskolába járását.

3. Kísérje figyelemmel a gyermek fejlődését, segítse a fejlődésének folyamatát (a tőle elvárható módon) a közösségbe való beilleszkedését, a szabályok betartását.
4. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermeke osztályfőnökével, pedagógusaival, részükre a gyermekre vonatkozó szükséges tájékoztatást, adja meg.
5. Az osztályfőnökkkel egyeztetett módon, működjön közre gyermeke heti munkarendjének összeállításában.
6. Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus és az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

4.2. Pedagógusi – alkalmazotti kötelezettségek

1. Feladatát a hatályos jogszabályok, az egyházi fenntartó által megfogalmazott elvárások alapján, az intézményi alapidokumentumok, a munkaköri leírása valamint a tanévi munka és rendezvényterv alapján végzi.
2. Köteles az intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott tájékoztatási, kapcsolattartási rend szerint eljárni.
3. Kötelessége a gyermekek, szülők, munkatársak jogaira vonatkozó szabályok, betartása.
4. Alapvető kötelessége, a hivatásából adódó életvitelre, viselkedésre, megjelenésre, vonatkozó írt és íratlan erkölcsi, etikai normák továbbá az etikai kódex szabályainak betartása.
5. Munkaköri kötelessége a tantárgyfelosztás szerinti tanórák, egyéb foglalkozások, a kötött munkaidőben ellátandó feladatok teljesítése, a munkavégzéshez kapcsolódó nyilvántartások meghatározott módon történő vezetése, határidőre történő leadása.
6. Kötelessége az intézményi rendezvénytervben szereplő programokon való részvétel, a rendezvény felelőse által adott megbízások teljesítése.

5 . A tanulók szociális jogosultsága

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után Sükösd Nagyközség Képviselő-testület dönt.

A **szociális támogatások** odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő,
- akinek 2 vagy több eltartott testvére van,
- aki árva, vagy félárva,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 30%-át.

- A szociális célú összegek jogosultságáról és mértékéről az állandó lakóhely szerinti önkormányzat dönt.

5.1. Tankönyvtámogatás:

Az iskola igazgatója minden év január 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény. 46. § (5) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni.

Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló

- a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
- b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
- c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokon túl. Az a)–b) pont szerinti igényeket az 5. mellékletben meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, számlakivonatot, a postai igazolószelvényt.

A tankönyvrendelést a központ fenntartásában működő iskola a központ egyidejű tájékoztatásával a köznevelés információs rendszerének és a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak, küldi meg azzal, hogy:

- a) a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.

c) a pótrendelés határideje szeptember 5. (tankönyvrendelés és pótrendelés bármelyike vagy együtt a továbbiakban: tankönyvrendelés).

5.2. Diákétkeztetés

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az étellemezésvezető a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.

Az 1-7. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek után normatív kedvezményként kell biztosítani az intézményi térítési díj 100 %-át.

Az e körbe nem tartozó, de

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók után,
 - a három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként,
 - a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekek, tanulók után
- az intézményi térítési díj 50 %-át kell normatív kedvezményként biztosítani.

A normatív kedvezményt a tanuló után a nappali rendszerű oktatásban való részvétele befejezéséig kell biztosítani, de a kedvezményre való jogosultság csak egy jogcímen vehető igénybe.

6. Károkozás

A tanuló iskolai tartózkodása során okozott - gondatlan vagy szándékos - károkozás esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a tanuló okozta, a vizsgálatról a tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az intézmény-vezetője határozza meg.

7. Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen 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, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az (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 köteles másik iskolát kijelölni számára. A (d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

8. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges felszerelések

8.1. Behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre az érintett nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. Ellenkező esetben, ha nem adják le megőrzésre, az iskola nem vállal felelősséget károkozásért és az adott tárgy eltűnéséért.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskola a tanulás-tanításhoz nem szükséges eszközök, felszerelések, tárgyak biztonságáért felelősséget nem vállal!

8.2. Eszközhasználat rendje

Az iskola tulajdonában lévő taneszközöket és felszereléseket a tanulók pedagógus felügyeletével használhatják.

A szaktanár kijelölhet eszközfelelős tanulókat, akik előkészítik a tanórához.

Az ezekben keletkezett károkért anyagi felelősséggel csak akkor felel a tanuló, ha bizonyíthatóan szándékos károkozás történt.

A szertárakban csak a felelős tanuló tartózkodhat.

A mérlegszekrénybe tanulónak benyúlni szigorúan tilos!

9. A személyi és vagyonvédelmet szolgáló védő-óvó szabályok:

A tiltott tárgyak, eszközök:

- Az iskolába fegyvert, fegyvernek minősülő, vagy önmaga és a társak testi épségét veszélyeztető tárgyat (pl.: gázspray, egyéb ütő, vagy szúróeszköz stb.) behozni tilos! Engedély nélküli behozatala, vagy birtoklása fegyelmi eljárást von maga után.

Az iskola minden tanulójának tilos:

- a dohányzás, a szeszesital fogyasztás és minden egyéb károsító szer használata, fogyasztása;
- az iskola egész területén napraforgó és egyéb magvak fogyasztása, valamint ráógumizás tilos;
- az udvaron a kerékpározás, motorozás és minden olyan játék, ami az épület épségét és a gyerekek egészségét veszélyezteti;
- kereskedelmi tevékenységet folytatni.
- A dohányzás az iskola egész területén tilos!

10. A tanuló távolmaradása, késése és annak igazolása

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi indoklást kell hozniuk. Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3x1 tanítási napig szülői indoklást lehet az ellenőrző könyvbe bejegyezni, amennyiben a szülő a hiányzásról - legkésőbb megkezdésének napján - az iskolát értesítette. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell!
- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. Az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb 5 tanítási napon belül a tanuló köteles átadni osztályfőnökének, aki a tanév végéig megőrzi azt. (Ha a diák távolmaradását öt napon belül nem igazolja, a mulasztását igazolatlanak kell tekinteni.) A mulasztott órák heti összesítésekor a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.
- A késések időtartamát az osztályfőnök összesíti; ha az az egy tanítási órát eléri, akkor egy igazolatlan órának számít. 10 igazolatlan óra után a jegyzőt értesítjük

10.1. Igazolatlan hiányzások esetén az iskola lépései:

A járási hivatal, mint általános hatáskörű szabálysértési hatóság hatáskörébe tartozik a Szabs. tv. 247. § c) pontjába ütköző „a tankötelezettség megszegése” szabálysértés elbírálása. E tényállás értelmében *az a szülő vagy törvényes képviselő, akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeke ugyanabban a tanévben az iskolai*

kötelező tanórai foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértékűnél többet mulaszt, szabálysértést követ el.

Az igazolatlan mulasztásokról az iskola igazgatójának kötelezettsége az alábbi hatóságok, szervek felé értesítést, tájékoztatást küldeni, amennyiben:

- a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát** az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot,

- a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az eljáró szabálysértési hatóság illetékességét - főszabályként- az eljárás alá vont személy (szülő vagy törvényes képviselő) lakóhelye határozza meg,

- a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. 200 óra hiányzásnál az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt.
- Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

10.2. Tanulók által igénybe vehető távolmaradások

- **Nyelvvizsgára** történő intenzív felkészülés céljából a tanuló egy tanévben egyszer - a vizsganapon kívül - két tanítási napot vehet igénybe.
- **A megyei szintű versenyek** iskolai fordulónak napján a diákok a 3. tanítási óra után mehetnek haza.
- **Megyei versenyek döntője** előtt - a verseny napjain kívül - két, **országos versenyek** előtt három tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató indokoltnak látja.
- **Sportversenyekkel** és egyéb esetekkel kapcsolatban - a szaktanár javaslatának meghallgatása után - az igazgató dönt.

- Külső szervek csak indokolt esetben kérhetik el tanulóinkat az iskola vezetőjétől. Az engedély megadása egyben az órákról való távolmaradás igazolását is jelenti.
- A nyelvvizsgák, versenyek, és külső szervezetek általi kikérések esetén, az osztályfőnök a naplóban rögzíti a hiányzás okát, és minden esetben figyelembe veszi a havi összesítésnél. A közösségi és iskolai érdekek miatt történő hiányzást nem kell igazolni, de az osztályfőnöknek tudni kell róla.
- Fejzettség észlelésekor a védőnő a kezelésre egy napot igazolhat.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.
- A tanórákról, tanórán kívüli foglalkozásokról történő késés összeadódik. Amennyiben a tanuló három alkalommal késik, az egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. Dokumentálása az órát tartó tanár által a naplóba kerül.

10.3. Iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben foganatosított rendőri intézkedés:

A rendőr azt a 14. életévét be nem töltött tanulót, aki nagykorú kísérete nélkül, valamint, aki nem tudja hitelt érdemlően igazolni, hogy a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozásról engedéllyel maradt távol, vagy arról engedéllyel távozott el – a nevelési-oktatási intézménnyel történt előzetes egyeztetést követően - az intézmény vezetőjéhez kísérheti.

Hitelt érdemlő igazoláson a nevelési-oktatási intézmény, az orvos, valamint a 14. életévét be nem töltött tanuló szülője, törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolást kell érteni.

11. Tantárgyválasztás, tanórán kívüli foglalkozások

11.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, énekkar, sportkör stb.) a diákok a szülő által aláírt Nyilatkozattal jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvétele szeptember 26-tól kötelező, a mulasztás a tantárgyi órákéval azonos megítélésű.
- Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizenhat év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizenhat év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a

szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

- Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló
 - a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
 - b) a katolikus egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán vagy valamelyik keresztény felekezet vagy erkölcsstan órán kíván-e részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások,
 - iskolai sportkör,
 - szakkörök,
 - énekkar,
 - versenyek, házi bajnokság, iskolák közötti verseny,
 - osztálykirándulások,
 - szabadidős foglalkozások,
 - iskolai könyvtár,
 - hit- és vallásoktatás.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 - A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 - A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
 - **Az iskolai könyvtár** a tanulók számára a tanítási napokon az órarendben meghatározott napokon van nyitva. A könyvtár szolgáltatásait a tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe.

12. A délutáni napközis foglalkozásokra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A Nkt. 27§ (2). bekezdése szerint
(2) Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak, továbbá tizenhét óráig - vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben - gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről.”
- A Nkt.55.§(1) bekezdése értelmében az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti – az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozások alól.
- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladja az engedélyezett létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén jutalomban részesíthető.
- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,
 - tisztaság felelős,
 - naposok.
- A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
- A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,

- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.
- A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
 - segítenek az étkezések lebonyolításában,
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát,
 - elhozzák az ebédlőből az uzsonnát.
- Tanulószobából történő távozásról szóló kérelmet személyesen vagy az ellenőrzőbe írtak alapján fogadható el.

13. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola fenntartója megállapodást köt a község védőnőjével, gyermekorvosával és fogorvosával.

A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az iskola munkaterve tartalmazza.

14. A tanulói ügyintézés rendje:

Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:

- hétfőtől csütörtökig 7.30-16.00 óráig,
- pénteken 7.30-13.30-ig.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, az ügyeket az iskolatitkárság intézi (szerda: 8-12 óráig). A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az ellenőrzőn keresztül szerezhetnek tudomást, illetve a bejáratú ajtón kifüggesztett tájékoztatót.

15. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Minden tanuló választójoggal rendelkezik az iskolai diákönkormányzat tagjainak megválasztásához.
- Joguk van jelölteket állítani, illetve választhatóak nemre és évfolyamra való tekintet nélkül.
- Az általuk választott diákönkormányzat dönthet a munkáját segítő nagykorú személyéről, saját működésének kérdéseiről, valamint a tanítás nélküli egy munkanap programjáról.
- A diákönkormányzatnak véleményezési joga van több, az iskola működését befolyásoló kérdésben, amelyeket jogszabályok írnak le és garantálnak.

- A diákönkormányzat a diákokat érintő kérdésekben javaslatot (indítványt) tehet az igazgatónak, a szülői szervezetnek vagy az iskolafenntartónak.
- Legalább évente kétszer diákközgyűlést kell tartani, amelynek feladata a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogviszonyok érvényesülésének áttekintése.
- A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az igazgatónál.
- Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a diákközgyűlés összehívásáról a napirend közzétételével.
- Ha az intézményvezető rendkívüli diákközgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.
- A DÖK elnök képviseli a diákokat az intézményi tanácsban.

A diákproblémák feltárásának, kezelésének; iskolai konfliktusok iskolán belüli elintézésének helyi szabályai, módszerei, technikái

A diákok problémakezelését, az esetleges jogorvoslati eljárásokat elsősorban az intézményen belül kell megoldani, végrehajtani. Jogorvoslati kérelmet nyújthat be:

- a tanuló
- a tanuló törvényes képviselője
- a tanuló képviseletében, illetve saját jogán a diákönkormányzat
- a tanuló képviseletében, illetve saját jogán az iskolában működő szülői szervezet.

A szülői szervezet a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

16.1. A dicséret, jutalmazás fokozatai:

- **szaktanári szóbeli, írásbeli dicséret**
 - kiemelkedő szaktárgyi, szakköri munkáért
 - az iskolai szaktárgyi és kulturális versenyeken való eredményes szereplésért
 - a szaktárgyhoz kapcsolódó többletvegyenység vállalásáért
- **osztályfőnöki szóbeli, írásbeli dicséret**

- az osztályban, illetve az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munkáért
- iskolai szaktárgyi és kulturális versenyek 1-3. helyezetteinek
- területi versenyeken való helytálló szereplésért (szaktanár javaslatára)
- megyei versenyeken való részvételért
- **igazgatói szóbeli, írásbeli dicséret**
 - területi versenyek 1. helyezéseért
 - 3 osztályfőnöki dicséret után
 - megyei versenyek díjazott helyezetteinek
 - országos versenyeken való részvételért
 - országos versenyeken az első húsz közé bekerülésért
 - kiemelkedő, iskoláért végzett közösségi munkáért
- **nevelőtestületi dicséret** esetén: a magatartás jegy az adott hónapban példás.
 - kiemelkedő tanulmányi eredményért
 - példamutató magatartásért és szorgalomért
 - eredményes kulturális tevékenységért
 - kimagasló sportteljesítményért
 - kiváló közösségi munkáért
- *Iskola lelki vezetőjének, spirituálisának szóbeli, írásbeli dicsérete*

16.2. Értékelési, jutalmazási, elismerési hagyományok:

A tanévzáró ünnepségen, illetve ballagáson a kiváló vagy jeles tanulmányi eredményt elért, kiemelkedő közösségi munkát és kulturális tevékenységet végző, tanulmányi versenyeken sikeresen szereplő, elismerésre méltó sport- vagy egyéb iskolai tevékenységet végző, példás magatartású és/vagy szorgalmú- tanulók könyvjutalmat kapnak.

A ballagáson a nevelőtestület által megszavazott **Kitüntetett tanuló** cím és díj átadása a ballagó 6. és/vagy 8. osztályos tanuló(k)nak.

Csak abban az esetben, ha nincs **Kitüntetett tanuló**ra javaslat, akkor a ballagó diákok közül **Közösségi munkájáért kitüntetett tanuló** címet adunk iskolánk nevében.

A nagyközségi képviselőtestület által megválasztott **Év diákja** és **Év sportolója** díj átadása a tanévzáró ünnepségen.

17. Fegyelmezési intézkedések formái, elvei

A kötelességek teljesítésének elmulasztói, megszegői az alábbi fegyelmező intézkedésben részesülnek a fokozatosság elve alapján:

- szaktanári figyelmeztetés, (pl. a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt),
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,

- osztályfőnöki intő írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki rovó írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés,
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói intő írásbeli figyelmeztető,
- igazgatói rovó írásbeli figyelmeztető,
- nevelőtestületi írásbeli figyelmeztetés,
- fegyelmi tárgyalás

A fegyelmező intézkedéseket az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba dátummal és aláírással ellátva az osztályfőnök, illetve az igazgató rögzíti.

Rendkívül súlyos cselekménynek számít a vallási, nemzetiségi, etnikai megkülönböztetés minden sértő megnyilvánulása.

A tettegesség, a lopás, a tanulótársakkal, az intézmény dolgozóival szemben azok emberi méltóságát súlyosan sértő mindennemű megnyilvánulás.

A fenti pontokban szereplő vétségekre nem vonatkozik a büntetéseknel alapelveként megfogalmazott fokozatosság elve, ezek a cselekedetek igazgatói szintű büntetést vonnak maguk után.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elvét kell tartani, kivétellel arra az esetre, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követ el, vagy a cselekmény fegyelmi eljárás, illetve büntetés kiszabását teszi szükségessé.

18. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, javítóvizsga

A 2-8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak a törvényi szabályozás szerint, a meghatározott tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tennie ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- egy tanítási évben 250 óránál, vagy egy tantárgy éves óraszámának 30%-nál többet mulasztott;
- magántanuló volt.

A tanuló részére az 1-8 tanítási időszak alatt 1 alkalommal engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne. Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az iskolai igazgató dönt.

Az osztályozó, javító, valamint különbözeti vizsgák eljárási szabályait, időpontjait a törvényi szabályozás alapján a PP tartalmazza. Az osztályozó, javító, valamint különbözeti vizsga időpontjára vonatkozó adatokat az érintett tanuló legalább egy héttel a vizsga előtt postai úton megkapja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból –

elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat az EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni, augusztus utolsó hetében.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

19. Legitimáció

Legitimációs záradék

A Magyarok Nagyasszonya Katolikus Általános Iskola Házirendjét a Diákönkormányzat a 2018. szeptember 21-ei gyűlésen megismerte és elfogadásra javasolta.

Sükösd, 2018. szeptember 21.

Szaló Denis
.....
DÖK elnök

A Magyarok Nagyasszonya Katolikus Általános Iskola Házirendjét a Szülői Munkaközösség a 2018. október 24-ei Szülői Munkaközösség gyűlésén megismerte és elfogadásra javasolta.

Sükösd, 2018. október 24.

Petrásné 'Bankó' Boglárka
.....
SZMK elnök

A Magyarok Nagyasszonya Katolikus Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület a 2018. szeptember 10-ei nevelőtestületi értekezleten megismerte és elfogadta.

Sükösd, 2018. szeptember 10.


[Signature]
.....
igazgató

A Magyarok Nagyasszonya Katolikus Általános Iskola Házirendjét a Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye jóváhagyta.

Sükösd, 2018. október 25.


[Signature]
.....
EKIF elnök