



A SZENT IMRE KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA



HÁZIRENDJE

OM 027218

Tartalom

I. Bevezető	2. o.
II. Tanulói jogok és kötelességek	4. o.
III. Az iskola munkarendje	5. o.
IV. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8. o.
V. Az étkezési térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	8. o.
VI. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje	9. o.
VII. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje	9. o.
VIII. A tanulói jutalmazás, dicséret	9. o.
IX. A tanulók fegyelmezése	10. o.
X. Az elektronikus napló használata és a szülők részéről történő hozzáférés módja	11. o.
XI. A javítóvizsgák és osztályozó vizsgák rendje és ideje	11. o.
XII. Tankönyvellátás	12.o.
XIII. A tanórán kívüli tevékenységek rendje	12. o.
XIV. Az intézmény helységeinek, területeinek használata	13. o.
XV. Tanulmányi jegyek	13. o.
XVI. Képzési sajátosságok és a tantárgyak rendszere	13. o.
XVII. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályai	14. o.
XVIII. Egyéb rendelkezések	15. o.
XIX. Magatartás-minősítési rend	16. o.
XX. Szorgalom-minősítési rend	16. o.
XXI. Záró rendelkezések	17.o.

I. Bevezető

1. Elvi alapvetés

1.1. A siklói Szent Imre Katolikus Általános Iskola azoknak a diákoknak az iskolája, akik korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a katolikus hitet és erkölcsiséget. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratatlan szabályaihoz és normáihoz.

1.2. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet. Az iskola életével kapcsolatos rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, a Katolikus Egyház etikai szabályait betartó viselkedés.

1.3. Iskolánkban a régi katolikus köszöntéssel illetjük egymást: Dicsértessék a Jézus Krisztus!

1.4. A házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

1.5. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

2. A házirend feladata

A házirend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és közösségi jogok érvényesülését úgy, hogy nem gyengítik az iskola munkáját.

3. A házirend jogi háttere

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet,
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai,
- a 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről,

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- továbbá az intézmény Pedagógiai Programjának, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

4. A házirend elfogadásának szabályai

4.1. A házirend tervezetét a nevelők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

4.2. Ezt a tervezetet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

4.3. Az iskola szülői szervezetének és diákképviselőinek véleményezési joga van.

4.4. A házirend a fenntartó jóváhagyása után lép érvénybe.

5. A házirend felülvizsgálata, módosítása

5.1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a növendékek nagyobb közössége, illetve a szülői szervezet együttesen igényt tart erre.

5.2. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

6. A tanulók közösségeinek meghatározása

6.1. Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt:

- osztály,- és napközis csoport,
- szakkör,
- sportkör
- diákönkormányzat

6.2. Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak, ha a tanulók nagyobb közössége igényli. Erről a szándékról az igazgatót kell értesíteni.

6.3. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók vagy a tanulóközösségek 25 százaléka minősül.

7. A házirend nyilvánosságra hozatala

7.1. A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

7.2. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- titkárság,
- tanári szoba,
- könyvtár,
- osztálytermek.

7.3. A házirend letölthető az intézmény honlapjáról.

7.4. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

II. Tanulói jogok és kötelességek

1. A tanuló(k) jogai

1.1. Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- kultúrált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- dolgozatát 10 munkanapon belül kiértékelve visszakapja,
- tisztelettudóan és kultúráltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sértheti senki emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a növendékeket érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- tanulószobai ellátásban részesüljön,
- vallását gyakorolja,
- kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását (írásban, a minimális létszám, a tevékenységi kör megjelölésével),
- választhat, illetve megválasztható minden tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez támogatást kérjen, ha ezt családi helyzete indokolttá teszi,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy az iskola igazgatóságától, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

1.2. A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy

- információt kapjon az iskola működéséről,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- szüleivel lehetőség szerint részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

2.1. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni,

2.2. Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

2.3. Az igazgató büncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnán kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

2.4. A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

3. A tanuló(k) kötelessége

- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanulótársait.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, azok tisztaságát és rendezettségét, egyszerűségét őrizze meg, hiszen azok is az emberi munka gyümölcsei.
- Ismerje meg, és minden az iskola által szervezett programon tartsa meg a házirend előírásait.
- Mindenhol és minden körülmények között megbecsüléssel forduljon társai és nevelői felé.
- Vasárnaponként (lehetősége szerint) vegyen részt szentmisén.
- Kiemelkedő fontosságot tulajdonítunk a példaadásnak. Iskolánk tanulójától udvariasságot, előzékenységet várunk el, aki kerüli a balesetet okozó magatartást.
- Külön kell megemlékeznünk az iskolán kívüli magatartásról. Tanítványunk mindenütt a katolikus keresztény közösséget képviseli. Az iskolán kívül is gondolnia kell arra, hogy iskolájára, szüleire és önmagára hoz szégyent modortalan viselkedésével. Ennek megfelelő felelősséggel kell viselkednie azokon az alkalmakon is, amikor az iskola képviselőjében jelenik meg. Kiemelten fontos tanúságtétel, amikor templomba megyünk, gyülekezünk, illetve onnan távozzunk. Lelkiismereti kötelességünk ilyenkor is a fegyelem megtartása.
- Hivatalos helyeken az ott lévő dolgozóknak "Jó napot kívánok" a helyes csoportos köszönés.
- Ruházata legyen egyszerű és tiszta, megjelenése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő, kulturált. Kerülje a különleges, egyénieskedő, divatozó öltözködést. (Az egyéniség nem a ruha divatosságában, különlegességében mutatkozik meg, hanem a jellemében.)
- Ünnepi alkalmakkor fehér felső, sötétkék vagy fekete szoknya ill. nadrág és sötét cipő a megkívánt viselet.
- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, az általa okozott kárt térítse meg.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.

III. Az iskola munkarendje

1. Nyitva tartás

1.1 Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 7.00 órától 16 óráig tart nyitva, de szülői kérésre az iskola reggel 6.00 – 7.00 és 16.00 – 18.00 között felügyeletet biztosít. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

1.2 A tanulóknak tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni.

2. Csengetési rend

Az iskolában a csengetési rend az alábbi:

7.50 : A reggeli áhítat kezdete

1.óra:	8.00 órától	8.45 óráig	10 perc szünet
2.óra	8.55 órától	9.40 óráig	15 perc szünet
3.óra	9.55 órától	10.40 óráig	10 perc szünet
4.óra	10.50 órától	11.35 óráig	10 perc szünet
5.óra	11.45 órától	12.30 óráig	5 perc szünet
6.óra	12.35 órától	13.15 óráig	5 perc szünet
7.óra	13.20 órától	14.00 óráig	
8.óra	14.00 órától	14.45 óráig	

3. Tanítási idő és rend

3.1 A tanítási órák ideje 45 perc, kivéve a hatodik, hetedik órát, melyek 40 percesek. Kicsengetéskor a szünetet meg kell kezdeni!

3.2 A harmadik és negyedik órák közti szünetben a tanulók, a hetesek kivételével, az udvaron tartózkodnak. A többi órák közti szünetben és rossz idő esetén a tanulók a tanteremben és a folyosókon tartózkodhatnak a kultúrált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

3.3 A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályteremben fegyelmezetten kell várják a nevelőt.

3.4 A késést az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni. Az igazolatlanul késő tanuló 3 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülhet. A rend, pontosság, megbízhatóság fontos a keresztény iskolában. A nevelők bölcsen, de kellő szigorral mérlegelik a késés indokát, mert sok esetben távol lakó kisgyermekéről van szó. Az indok nélküli késéseket igazolatlan órára számítjuk át.

3.5 A tanítás, illetve az órák elején állva, tisztelettel köszönünk, s a tanítás előtti imával ill. a hetes jelentésével kezdődik a munka. A terembe esetleg belépő vendéget felállással és keresztény köszöntéssel fogadjuk.

3.6 Óra közben csak a szükséges felszerelés van az asztalon. A munkában mindenki tehetsége, képessége és legjobb tudása szerint köteles részt venni. Minden fegyelmeztetés udvariatlanságot jelent, szeretetlenséget a nevelővel, valamint a tisztességes munkát végző, tanulni vágyó diáktársakkal szemben.

3.7 A tanítási órákon a tanuló köteles
– ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
– felszólításra felelni.

3.8 Iskolánkban az e-naplót használata ellenére növendékeink tájékoztató füzetrel, ill. ellenőrző könyvvel is rendelkeznek. Ezeket minden nap magukkal kell hozni. Az ellenőrzők vezetése a nevelők feladata. A gyermekek nevelői felszólításra írhatnak bele, de csak nevelői felügyelettel.

3.9 Egy tanítási napon az osztály csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már 1 héttel előbb bejelenteni a tanulóknak, valamint az elektronikus naplóban előjegyezni.

3.10 Az utolsó óra az osztály közös imájával, köszönéssel végződik. A hazafelé távozó közösségek fegyelmezetten vonulnak a kapuig. Mivel az iskola környezete rendkívül

balesetveszélyes, a hazafelé távozók az alsó tagozat első négy évfolyamán csak írásos szülői engedéllyel mehetnek el. Ötödik osztálytól erre nincs szükség, kivéve a bejáró tanulókat, kiknek szülei írásban engedélyezzék a városban való önálló közlekedést a tanítás és a hazautazás közötti időszakokra. A tanítás alatt az iskolaépületet, az udvart engedély nélkül elhagyni szigorúan tilos! A tanítás befejezése után szülőkre, délutáni foglalkozásra várakozni csak fegyelmezetten, az aulában szabad. Az emeleteken külön engedély nélkül vagy felügyelet nélkül senki nem tartózkodhat.

3.11 A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója vagy helyettese engedélyezheti.

3.12 A hetesek egy héten át ügyelnek minden olyan dologra, amelyet a nevelők rájuk bízhatnak.

A hetes feladata

1. Érkezés 7.40-re;
2. Gondoskodás krétáról vagy táblafilcről, táblatörlés
3. Ellenőrzők összeszedése
4. Szellőztetés a szünetekben
5. Felelősség a terem rendjéért, tisztaságáért
6. Csengetés utáni felügyelet (nyitott ajtó mellett);
7. 5 perc múltán jelenti a tanárban, ha nem érkezett meg a tanár;
8. Óra eleji jelentés;
9. Segítőkézség.

A hetesek pontosan lássák el feladatukat. Tevékenységük magatartási értékelésükhöz is fontos szempontot szolgáltat.

3.13 A tanulói ügyeletesek a vezető pedagógus által meghatározott rend szerint látják el szolgálatukat. Segítik a kijelölt területükön a nevelők munkáját, ügyelnek a rendre.

4. Étkezési rend

4.1 Az étkezési igényléseket - tízórai, ebéd, uzsonna - a szülők minden tanév végen, illetve pótlólag a tanév elején, szülői aláírással ellátva adhatják le az iskola titkárságán. Az étkezések igénylésénél biztosítjuk a különböző ételérzékenységek szerinti élelmezést. Az ebédet igénybe nem vevő tanulók szülei gyermekük étkeztetéséről maguk gondoskodnak.

4.2 Tanulóink az iskola étkezőjében ebédelnek meghatározott rend szerint 12.30-14.00 között. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étkezőhelyiség rendjére és tisztaságára, annak berendezéseire, az ételek megbecsülésére.

4.3 A napköziben és az osztálytermi étkezések alkalmával is ügyelni kell az étkezési higiénére, a kulturáltságra. A diákok mossanak kezet étkezés előtt, használjanak szalvétát, és ülve egyenek. Minden étkezés imádsággal kezdődik, és azzal is fejeződik be.

IV. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló (a naplóban jelezzük a távolmaradást és annak okát).

1. A szülő betegség esetén legfeljebb öt tanítási napot igazolhat a tanév során. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.
2. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
3. A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az iskolát.
4. A tanulónak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell leadniuk legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
5. A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül. A hiányzását követő első tanítási napon a pedagógusok lehetőleg ne kérjék számon a tanulót.
6. Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt értesítenie kell.
7. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:
 - 5 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy max.: 4 lehet
 - 10 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy max.: 3 lehet
 - 15 óra esetén igazgatói intés, a magatartás jegy max.: 2 lehet
 - 20 óra esetén nevelőtestületi intés, a magatartás jegy max.: 2 lehet.
8. A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az osztályfőnök ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni.
9. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz, a harminc és az ötven órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes hatóságot értesíteni. Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, a nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet).
10. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
11. Ha az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke meghaladja a mindenkori oktatási törvényben foglaltakat (jelenleg: együttesen maximum 250 óra), a tanuló évisméltésre kötelezhető.

V. Az étkezési térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Az iskola minden tanulójának – ha a szülő igényli - napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy menzát (ebédet) biztosít. Az étkezési térítési díjak mértékéről minden tanév elején az iskola igazgatója dönt az érvényben lévő törvények alapján. A térítési díjak befizetése minden hónap 3. hetében történik az iskola titkárságán 8 óra és 15 óra között.
2. Intézményünk tandíjmentes, így annak be-és visszafizetéséről nem rendelkezünk.

3. Az intézményben elkészített alkotás, termék a tanulót illeti, amennyiben az elkészült dolog alapanyagait a tanuló szülei biztosították.

VI. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - a gyermekvédelmi felelős véleményének kikérése után az igazgató dönt. Jogorvoslatért az iskola igazgatójához lehet fordulni.
2. A szociális, étkezési támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 %-át, illetve aki állami gondozott.
3. Intézményünk minden tanulója számára ingyenesen biztosítjuk a tanuláshoz szükséges tankönyveket és munkafüzeteket. Az egyéb taneszközök ingyenes biztosításáról a fenntartó mindenkori rendelkezéseit és a forrásokat figyelembe véve az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelős véleményét kikérve az igazgató dönt. A döntésről a szülőket értesítjük, mely ellen jogorvoslattal lehet élni 15 napon belül írásban az intézmény vezetőjénél.

VII. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje

1. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
2. Az intézmény alapidokumentumainak elfogadása előtt az iskola igazgatója tájékoztatja a diákönkormányzat képviselőit és beszerzi annak egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.
3. Évi egy alkalommal a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
 - a könyvtár működési rendjének kialakításához,
 - az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
 - az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

VIII. A tanulói jutalmazás, dicséret

1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön kiemelkedő eredményt ér el, vagy példamutatóan gyakorolja hitét, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. Az iskola pedagógiai programja részletesen ír a jutalmazások módjáról.
2. Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

3. Az iskolai jutalmazás formái:

- tanítói, tanári dicséret,
- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

4. A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt pedig igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény.

IX. A tanulók fegyelmezése

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

- tanári figyelmeztetés szóban,
- tanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés.

3. Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható, melynek szabályait a közoktatási törvény 76. § - a és az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés más iskolába (ha van olyan iskola, amely átveszi a tanulót).
- kizárás az iskolából

Súlyos jogellenes tevékenység esetén a büntetésről a nevelőtestület dönt. Ezek az esetek a következők lehetnek:

- súlyos agresszivitás mással szemben
- alkohol, drog fogyasztás
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek

A fegyelmi büntetést az iskola igazgatója ismerteti a tanulókkal. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra alapozva.

4. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg.

5. A pedagógusok vagy az intézmény alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt az iskola igazgatója minden esetben kivizsgálja és az elkövetett tettnek megfelelő büntetéssel sújtja. A tanulók figyelmét rendszeresen fel kell hívni a pedagógusokkal és az alkalmazottakkal szemben tanúsított helyes viselkedésre és magatartásra.

X. Az elektronikus napló használata és a szülők részéről történő hozzáférés módja

1. Intézményünkben a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ, amelynek bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
2. A szülők - a megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői hozzáférést igényelhetnek az osztályfőnökök közreműködésével.
3. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
4. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az ellenőrző könyvbe a tanuló feladata, melyet a szaktanár, tanító aláír és az osztályfőnök félévente kétszer, a fogadóórákat megelőzően ellenőriz. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

XI. A javítóvizsgák és osztályozó vizsgák rendje és ideje

1. A vizsga fajtái, vizsgára kötelezettek:

osztályozó vizsgát tesz az a tanuló,

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, és a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.(a tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon);
- akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta, és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból;
- aki vendégtanuló,
- aki rendszeres iskolába járás alól felmentett; magántanuló,
- aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- aki tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;
- aki osztályozó vizsgán legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,

pótló vizsgát tehet az a tanuló,

- aki a tanulmányok alatt neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó vagy javítóvizsgát tenni.

2. Jelentkezés a vizsgákra:

- Az osztályozó- és javítóvizsga időpontját az intézmény igazgatója jelöli ki.
- Osztályozó vizsgára minden év május 15-ig és december 15-ig lehet jelentkezni.
- Osztályozó vizsgát szervez az iskola minden tanév január és június hónapokban, szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az iskola igazgatóhelyettesnek kell benyújtani.
- A diák tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

3. Az osztályozó – és javítóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a pedagógiai program melléklete tartalmazza.

XII. Tankönyvellátás

1. Intézményünkben az állam ingyenesen biztosítja a tankönyveket minden tanulónak.
2. Az államtól térítésmentesen kapott tankönyveket – a munkafüzetek és az 1-2. osztályos tankönyvek kivételével – és pedagógus kézikönyveket az iskola könyvtári állományába helyezzük, és ott elkülönítetten kezeljük.
3. Intézményünk tankönyvkölcsönzés útján biztosítja a tankönyveket a diákoknak. A használatra kapott tankönyveket, szótárt, atlaszt stb. az iskola addig biztosítja a tanulónak, ameddig abból felkészítés folyik.
4. A tanulók szülei kötelesek a kölcsönzött tankönyvek elvesztéséből, megrongálásából származott kárt megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
5. A tankönyvrendelés véglegesítése előtt, a Szülői Munkaközösség tagjai tájékoztatást kapnak a következő tanévben használt tankönyvekről.
6. A tankönyvrendelés véglegesítéséhez a fenntartó jóváhagyó nyilatkozata is szükséges.
7. Az iskola május 31-ig – az iskola honlapján – közzéteszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
8. A tanév végén a tanulók a bizonyítvánnyal együtt, a leendő első osztályosok szülei a májusi szülői értekezleten kézhez kapják a következő tanévben munkájához szükséges taneszközök, kötelező olvasmányok és felszerelések listáját.

XIII. A tanórán kívüli tevékenységek rendje

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény - szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, tanulószoba, szakkör, önképzőkör, sportkör, képzőművészeti képzés, zeneiskolai képzés, könyvtár, tanulmányi kirándulás, múzeum, színház, iskolai rendezvények.
3. Minden a 2. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek.
5. Ha a tanulót kérésre alapján felvették, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
7. Napközi
A napközis nevelő az utolsó óra után átveszi a gyermekeket, közösen készülnek az ebédre, kezét mosnak, csendesen vonulnak. A tanulási idő közben senki nem mehet haza, írásos

szülői kérésre előtte vagy utána lehet távozni. Az egyedüli közlekedésre benyújtott szülői engedélyt a naplóban meg kell őrizni. A napközi délután 16 óráig tart.

8. 16.00-18.00 óráig a tanulók számára - szülői igény esetén - összevont csoportban ügyeletet biztosítunk, mely jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletre kijelölt tanteremben történik.

XIV. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét használják.
2. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
3. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
4. A tantermek kulcsát a tanárban kell leadni.

XV. Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárnai a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

A tanulmányi jegyek részletes szabályozása a helyi tantervben található.

5 Jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4 Jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3 közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2 elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1 elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

XVI. Képzési sajátosságok és a tantárgyak rendszere

1. Intézményünk a normál tantervű oktatás mellett gyógypedagógiai oktatással/neveléssel és magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi oktatással/neveléssel foglalkozik. A gyógypedagógiai osztályunkba a Baranya Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiállított szakvéleménnyel és kijelölő határozattal lehet felvételt nyerni. A roma/cigány nemzetiségi képzésünkben való részvételről a szülőknek minden tanévet megelőző május 20-ig nyilatkozniuk kell. A nemzetiségi nevelés/oktatás jogszerű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatok megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart. A megszüntetési kérelmet legkésőbb a tanév május utolsó napjáig be kell nyújtani és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesíthető.

2. A hátrányos helyzetű tanulók képességkibontakoztató és integrációs programja ezen tanulóknak a többi tanulóval egy csoportban történő nevelését, oktatását célozza meg, a

tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának csökkentése érdekében. Ebbe a programunkba minden hátrányos helyzetű tanuló bekapcsolódhat, akinek a szülője (gyámja) erről írásbeli nyilatkozatot tett.

3. A köznevelési törvény az évfolyamonkénti kötelező óraszámokba beépített szabadon tervezhető órákat, melyek felett az iskola nevelőtestülete rendelkezhet. A nevelőtestület intézményünkben úgy döntött, hogy ezeket az órákat az alapkészségek elmélyítésére valamint a katolikus hittan és a cigány népismeret tantárgy oktatására fordítja. A tantárgyak rendszerét, ezen órák pontos felosztását a pedagógiai program tartalmazza.

XVII. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályai

1. Intézményünkbe a tanulók nem hozhatnak a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket (fegyvernek minősülő tárgyakat) és a közbiztonságra veszélyes egyéb (pl. gyógyszerek, hegyes és éles tárgyak, stb.) tárgyakat és eszközöket. A tanulók nem hozhatnak a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket sem (alkohol, dohánytermék, stb.).

2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy egy tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes vagy egyéb tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor azt a pedagógusok, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő foglalkoztatottak jogosultak ellenőrizni. Amennyiben a tiltott tárgy valóban a tanulónál van, úgy azt át kell adnia az ellenőrzést végző személynek, és ezzel egyidejűleg értesíteni kell az iskola igazgatóját, a tanuló szüleit és különösen veszélyes tárgy esetén a rendőrséget.

3. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

4. Az iskola területére- az iskolai élet védelme érdekében- a diákok csak kikapcsolt állapotban hozhatnak telekommunikációs eszközöket: mobiltelefont, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és internetelésre alkalmas egyéb okoseszközt.

Az első tanóra megkezdése előtt a tanulók adják le telefonjaikat és okoseszközeiket az osztályfőnöknek vagy az első tanórát tartó pedagógusnak, amit a tanítás végén visszakapnak. Az összegyűjtött okoseszközöket a pedagógusok a tanári szobánál lévő zárható fémszekrénybe helyezik el. A tanítási nap végén a délutáni foglalkozást tartó kollégák adják vissza azokat a tanulóknak. Amennyiben a tanuló napközben távozik az intézményből, úgy az okoseszközét a titkárságon vagy a tanáriban tartózkodó személytől kapja meg.

5. Amennyiben a tanuló az okoseszközét nem adja le és azt a házirend tiltása ellenére használja, az eszközt a pedagógus kérésére át kell adnia és csak a szülő részére adható vissza.

6. Tanórai használatra vagy egyéb különleges esetben (pl. igazolt betegség esetén) az okoseszközök használatát az iskola igazgatója engedélyezheti, amit a tanulmányi rendszerben (Kréta felületen) rögzíteni kell. A rögzítés során meg kell adni a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgy megnevezését. A tanulmányi rendszerben való rögzítést az iskola pedagógusai végzik el.

7. A tanuló, amennyiben tiltott eszközt vagy tárgyat hoz az iskolába, igazgatói figyelmeztetésben részesül, de súlyos esetben fegyelmi eljárás is indítható ellene. Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott okoseszközét nem adja le és azt a tanítási időben engedély nélkül használja, úgy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

8. Az iskola pedagógusai és NOKS alkalmazottai okoseszközeiket (mobiltelefonjukat) a tanórákon és a délutáni foglalkozásokon magáncélra csak indokolt esetben használhatják.

XVIII. Egyéb rendelkezések

1. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva egy-egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői ellenőrzés van. Az intézmény iskolaorvosa sürgős probléma esetén bármikor felkereshető.
2. Indokolatlanul sok pénzt a tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
3. A gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős.
4. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
5. Az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos. Intézményünk egész területén tilos a dohányzás.
6. A tanuló ne hozzon értékes tárgyakat, melyek nem az iskolába valók, s amelyekért felelősséget nem vállalunk. Veszélyes játékot, rágógumit, szotyolát sem szabad hozni. Ez a tiltás kirándulásokra is vonatkozik.
7. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8 óra és 15 óra között.
8. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a szülői leveleken keresztül szerezhetnek tudomást.
9. A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ-ben szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán (szülői értekezleten) a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.
10. Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
11. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok
Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.
12. A tanítási órát csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel lehet megzavarni.
13. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze. Iskolai rendezvénynek minősül:
 - Iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró)
 - Nemzeti ünnepek
 - Helyi rendezvények
 - Diák- és sportnapok
 - Iskolai kirándulások
 - Nyílt napok
 - Közös szentmisék

XIX. Magatartás-minősítési rend

A **példás**: magatartású tanuló iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató. Az iskolai házirendet megtartja és másokkal is megtartatja. Az iskolai követelményeket tudatosan vállalja, kezdeményező, bekapcsolódik a közösség vezetésének munkájába. A tanárok 90-95%-a példásnak tarja, és a többiek sem adnának jónál rosszabbat.

A **jó**: magatartású tanuló az iskolai rendszabályokat következetesen betartja. A közösség munkájában részt vesz, de nem kezdeményez. A körülötte történő laza viselkedések ellen nem mindig lép fel. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben őszinte, tisztelettudó.

Magatartáskultúrája esetenként kifogásolható. Vigyáz iskolája, közössége vagyonára és a jó hírnevére.

A **változó**: magatartású tanuló viselkedésével szemben kifogások merülnek fel. Igyekezete ellenére megismétlődnek kifogásolható cselekedetei. A közösség támasztotta követelményeket ingadozva követi, a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt. Felelősségtudata, szimpátiája a jó és rossz között ingadozó. A közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad. Tanáraival, társaival szembeni magatartása nem mindig udvarias. Indulatait nem mindig képes fékezni. Hangneme kifogásolható. A fegyelmező intézkedések súlyosabb fokozatai valamelyikében részesül.

A **rossz**: magatartású tanuló a házirend szabályait nagyon hiányosan tartja be. Kivonja magát a közösségi feladatokból, rossz hatással van a közösségre, munkájuk eredményességét is gátolja, rossz példát mutat, bomlasztja a közösséget. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, durva, tiszteletlen. Iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható, esetleg törvénybe ütköző. Iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért fegyelmi büntetések valamelyik fokozatában részesül.

XX. Szorgalom-minősítési rend

Példás: a tanuló szorgalma, ha munkáját rend, fegyelem, pontosság jellemzi. A tanítási órákra képességeihez, körülményeihez mérten akaratát megfeszítve maximálisan és rendszeresen felkészül, az órákon aktívan bekapcsolódik az osztály munkájába. Az iskolai tanulmányi munkán kívül részt vesz pályázatokon, versenyeken. Ha képességeinek hiányát szorgalmával sikeresen tudja pótolni.

Jó: a tanuló szorgalma, ha az elért átlageredménye képességeinek megfelelő, és általában szorgalmas munkájának köszönhető, de akaratának különleges megfeszítésére nincsen szükség.

Változó: a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkájában csak időnként igyekszik. Kötelességét ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Időnként nem ír házi feladatot, hiányos felszereléssel jön iskolába.

Hanyag: a tanuló szorgalma, ha képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.

XXI. Záró rendelkezések

Jelen Házirend a fenntartó jóváhagyásával lesz hatályos, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

A Házirendet az iskola szülői szervezete és a diákok képviselői véleményezték és elfogadták.

Jóváhagyási záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2024. augusztus 27-én elfogadta és az intézményvezető jóváhagyta.


Batki Ottó
igazgató



Kelt: Siklós, 2024. augusztus 27.



Szent Imre Katolikus Általános Iskola
7800 Siklós, Kossuth tér 8.
OM 027218

Ikt. sz.: 129/2024.

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény módosított házirendjét a mai napon véleményezte és elfogadta.

Név	Aláírás
1. Batki Ottó	
2. Káplár Borbála	
3. Nagy Edit	
4. Czirjákné Román Hedvig	
5. Bertáné Vertike Ildikó	
6. Kapitány Anita	
7. Barka Bernadett	
8. Nagy Ibolya	
9. Papp Judit	
10. Pálincás István	
11. Nesz Tamás	
12. Petrovics Máté	
13. Tóthné Bajnai Martina	
14. Dr. Imri Sándorné	
15. Radnai Dorottya Kitti	
16. Baginé Gaszner Alexandra	
17. Studinger Szabina	
18. Petrovics Mihályné	

Az intézmény módosított házirendjét jóváhagyom:

Siklós, 2024.08. 27.


Batki Ottó íg.


PÉCSI EGYHÁZMEGYE

Szent Imre Katolikus Általános Iskola

Batki Ottó

igazgató úr
részére

SIKLÓS

Kossuth L. tér 8.
7800

Ikt. sz.: 1864-7/2024

Ügyintéző: Koósz Roland

Telefon: +36 72 513088

Email: koosZR@pecs.egyhazmegye.hu

Tárgy: Házirend jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Úr!

A Szent Imre Katolikus Általános Iskolában (7800 Siklós, Kossuth L. tér 8., OM: 027218) a házirendet átdolgozták, a neveltestület elfogadta, véleményezési joggal rendelkezők véleményezték.

Áttekintés után a házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§ (1) i/ pontja „a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé” alapján ezennel, mint fenntartó jóváhagyom.

Pécs, 2024. augusztus 30.

Tisztelettel:


Felföldi László
pécsi megyéspüspök



Szakmai szempontból ellenőriztem:


Koósz Roland
oktatási irodavezető



Szent Imre Katolikus Általános Iskola
7800 Siklós, Kossuth tér 8.
OM 027218

Elfogadó és véleményező nyilatkozat

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola házirendjének módosítását kezdeményezi. A házirendet egyeztetették a hatályos jogszabályokkal és kiegészítették a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körével, valamint e tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályaival.

Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség tagjai - a 2024. augusztus 26-án megtartott ülésen – a véleményezési jogukat gyakorolták és a házirend módosítását elfogadják.

Siklós, 2024. 08.26.

Balogh Tiborné
Balogh Tiborné
Szülői Munkaközösség vezetője



Szent Imre Katolikus Általános Iskola
7800 Siklós, Kossuth tér 8.
OM 027218

DÖK elfogadó nyilatkozata

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola házirendjének módosítását kezdeményezi. A házirendet egyeztették a hatályos jogszabályokkal és kiegészítették a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körével, valamint e tárgyakra vonatkozó eljárásrend szabályaival.

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola Diáktanácsa a módosított házirendet megismerte és véleményezési jogukkal élve az abban foglaltakkal egyetértének.

Kapitány Anita

Kapitány Anita
DÖK munkáját segítő pedagógus

Siklós, 2024. augusztus 26.