

HÁZIREND



Assisi Szent Ferenc
Római Katolikus Általános Iskola
Szögliget

2025

Hatályos 2025. szeptember 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

Preambulum	4
1. A házirend jogszabályi háttere, nyilvánossága, hatálya, célja	4
1.1. A házirend jogszabályi háttere.....	4
1.2. A házirend nyilvánossága	4
1.3. A házirend hatálya	4
1.4. A házirend célja	5
2. A tanuló jogai, véleménynyilvánítása, tájékoztatása	6
2.1. A tanulók jogai.....	6
2.2. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái	8
3. Az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskolával tanulói jogviszonyban álló diák kötelességei	9
3.1. Iskola tanulóira vonatkozó általános kötelességek	9
3.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai	10
3.3. Mobil eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat	10
3.3.1 Diákok közötti kommunikáció és konfliktuskezelés.....	11
3.4. Pedagógusok mobiltelefon használata az intézményben	11
3.5. Elvárt viselkedési szabályok, előírások	11
3.6. A tanuló tanulmányi munkájára vonatkozó kötelességei	12
3.7. Hetesi kötelességek.....	12
4. Az iskola munkarendje.....	13
4.1. Tanórak, szünetek és étkezések rendje	13
4.1.1 Az iskola nyitva tartása és ügyintézés időpontjai	13
4.1.2 A tanórak kezdete, vége, a tanórai és óraközi szünetek rendje.....	13
4.1.3 A tanórak és étkezések kezdeti és záró rendje	13
4.1.4 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	14
4.1.5 Az étkezések rendje	14
4.2. Tanórán kívüli foglalkozások rendje	14
5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	15
6. Tanulmányi kötelezettségek:.....	15
6.1. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	15
7. Jutalmazás elvei és formái	16
7.1. Jutalmazás elve	16
7.2. A jutalmazások formái:.....	16
8. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	17
8.1. Fegyelmező intézkedés:	17
8.2. Fegyelmi büntetés:	18
8.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések	18
9. Védő-óvó előírások	19
9.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak és eszközök használata	19
9.2. Egészségvédelem	19
9.3. Balesetvédelem és tűzvédelem	20
9.4. Vagyonvédelem, kártérítés	20
9.5. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	21
10. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	21

11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	21
12. Egyéb rendelkezések.....	22

Preambulum

2023. szeptember 1. napjától az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola tanulóinak és pedagógusainak munkáját, az iskolához való viszonyát a katolikus erkölcsiség elfogadása, az intézmény hagyományai és az iskolával – mint köznevelési intézménnyel – szemben támasztott mai követelmények határozzák meg. E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelynek legfontosabb elemei:

- ✓ a katolikus hit és erkölcsiség elfogadása, tiszteletben tartása,
- ✓ más felekezethez tartozó diákok tiszteletben tartása,
- ✓ a pedagógiai programban megfogalmazott célkitűzések elfogadása, képviselése,
- ✓ az iskola dolgozói és a tanulók iránti tisztelet,
- ✓ a szabálykövető, udvarias, etikus magatartás,
- ✓ a szolidaritás és a tolerancia,
- ✓ a világra való nyitottság,
- ✓ az iskola jó hírnevének öregbítése, hagyományainak ápolása.

1. A házirend jogszabályi háttere, nyilvánossága, hatálya, célja

1.1. A házirend jogszabályi háttere

Ezen házirend az alábbi törvények, rendeletek és jogszabályok előírásai alapján készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) számú EMMI-rendelet,
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
- 245/2024. (VIII.8.) Kormány rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet,
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1997. évi XLVII. törvény módosítása 27/A orvosi igazolásokról
- az intézmény SZMSZ-e.

1.2. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, minden érintettnek (a tanulók, a szülők, az iskola alkalmazottai) meg kell ismernie.
- A házirend megtekinthető az intézmény irattárában, a tanári szobában, az osztályfőnököknél, a szülői szervezet vezetőjénél, a diákönkormányzat vezetőjénél, az iskola honlapján.
- A házirend tartalmát az iskolába történő beiratkozáskor a szülők megismerik.
- Minden tanév első osztályfőnöki óráin megtörténik a tanulók tájékoztatása a házirendben foglaltakról.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettestől, a diákönkormányzat képviselőjétől, az osztályfőnököktől.
- A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kerül a fentieknek megfelelően.
- A házirend változásakor az osztályfőnökök tájékoztatást adnak a tanulók és szüleik számára osztályfőnöki órán/szülői értekezleten.

1.3. A házirend hatálya

Időbeli hatálya

- A házirend 2025. szeptember 1. napjától visszavonásig érvényes.
- A házirendet a nevelőtestület fogadta el meghallgatva diákság és a szülői szervezet véleményét.
- A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
- Felülvizsgálat: a jogszabályváltozásnak megfelelően.

Személyi hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókra,
- a pedagógusokra,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre,
- az intézmény feladatainak megvalósításában résztvevőkre.
- A házirendben foglaltakat elfogadják, tudomásul veszik azon szülők, gondviselők, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogaikat.

Területi hatálya:

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola teljes területére,
- a lakóhely és az iskola között tömegközlekedési eszközön történő utazásra,
- a szervezett iskolai rendezvényekre, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre,
- a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényekre,
- az iskola képviselésében megvalósuló alkalmakra.

Az iskola adatai:

Neve: **Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola**

Székhelye/ telephelye: 3762 Szögliget, Dózsa György utca 29.

Az iskola elérhetőségei: szentferencszogliget@gmail.com; 48/465-033

Alapító és felügyeleti szerve: Egri Főegyházmegye –
Eger, Széchenyi u. 1.

Képviselője: Dr. Ternyák Csaba – egri érsek.

A házirend hatályba lépése: 2025. szeptember 1.

A házirendet az iskolaigazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, ill. módosításakor a szülői munkaközösség, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

1.4. A házirend célja

- A házirend az iskola belső életét szabályozza.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat, rendelkezéseket.
- A házirendben megfogalmazott előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását.
- Biztosítsa az iskola falai között azt a keretet, amelynek segítségével a korszerű, naprakész tudással rendelkezni kívánó; a komplex személyiségfejlesztésükre igényt tartó, a közösséghez tartozás fontosságát belátó, az ahhoz szükséges erkölcsös viselkedésformákat elfogadó és igénylő tanulók biztonságban érezhetik magukat, s lehetőséget kaphatnak igényük szerinti testi, lelki, szellemi fejlődésükre.

- A katolikus hit és erkölcsiség képviselője, a más felekezetekhez tartozók elfogadásának keret biztosítása az ökonikus gondolkodás, a keresztény felekezetek és egyházak közötti nagyobb együttműködés kialakítása jegyében.
- Iskolánk szellemiségének erősítése, hagyományainak gazdagítása.
- Tanítványaink számára keret biztosítása magaviseletük, kommunikációs tevékenységeik, lelki és szellemi fejlődésük, emberségük példamutató fejlődésére.
- Olyan szabályrendszer legyen az iskolában tanulók és dolgozók számára, amely mindenki számára elfogadható, mindenki számára biztosítja emberi méltóságának tiszteletben tartását.

2. A tanuló jogai, véleménynyilvánítása, tájékoztatása

2.1. A tanulók jogai

A tanulók jogait és kötelességeit az Nkt. 25. § 2-3. bekezdése részletesen tartalmazza. Ez alapján fogalmazta meg iskolánk a következőkben a tanulói jogokat és kötelességeket.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- a házirendet pontosan ismerje, s azt be is tartsa. Ennek érdekében az osztályfőnökök minden tanév első óráin kötelesek megbeszélni, értelmezni a házirend szövegét, aminek tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják;
- az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- színvonalas (képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő) nevelésben és oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt;
- részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- részt vehessen az intézmény nyújtotta tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, differenciált képességfejlesztésen, szakkörökön, tehetséggondozáson, középiskolai előkészítőn, sportkörüli és könyvtári munkában, az iskola által pályázott, szervezett programokon stb.;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk;
- védelmet biztosítsanak számra a fizikai és lelki erőszakkal szemben;
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén;
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön;
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcstan, ill. etika oktatásban részesüljön;
- részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- szervezze az iskola közéletét a diákkörben és osztályközösségben vállalt feladatain keresztül, működtesse azok intézményeit, és ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;

- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyen diákképviseletbe;
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, szakkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen;
- az érvényes jogszabályok alapján biztosított kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon;
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvosa és az iskolavezetés segítségét;
- családja szociális helyzetétől függően, kérelmére – indokolt esetben (a jogszabályban megfogalmazottak szerint) – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön (kedvezményes étkezés, tankönyv);
- fennmaradó szabadidejében iskolán, ill. tanórán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális, tömegsport, sport-verseny);
- kérje átvételét más nevelési-oktatási intézménybe;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- olyan tananyagokat is tanulhasson, amelyek a rasszizmus, az előítéletesség és a csoportközi erőszak elutasítására, az emberi jogok tiszteletben tartására, a multikulturális gondolkodásmód kialakítására ösztönzik a diákokat;
- az intézmény rendezvényein, projektmunkák kialakításában bemutathassa az etnikai hovatartozására jellemző hagyományokat, táncokat, dalokat, mű- és népköltészeti alkotásokat;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért; integráltan különleges gondozásban részesüljön, ha igényjogosultságát szakértői bizottság megállapította (SNI);
- fejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokon részt vegyen – különös tekintettel a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Edélényi Tagintézménye által javasolt formákban;
- részt vegyen a továbbtanulásra felkészítő programokon továbbhaladása érdekében (továbbtanulási tájékoztató, a B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógia Intézet pályaválasztási tanácsadást segítő, iskolánkban szervezett foglalkozásai, nyílt napokon történő részvétel – max. 3 nap);
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre;
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője mint a diákigazolvány az egységes elektronikus kártya-kibocsátási keretrendszerrel

szóló 2014. LXXXIII. évi törvény (a továbbiakban: Nektv.) szerinti kártyakibocsátója gondoskodik. A diákigazolvány a Nektv. 2. § 3. pontja szerinti kártya, amely közokirat. A diákigazolvány birtokosa az elektronikus kártyakibocsátó rendszerhez (a továbbiakban: NEK) kártyafelhasználóként csatlakozik. A NEK működtetője és a diákigazolvány megszemélyesítője a diákigazolvány kiállítása céljából kezeli a Nektv. 16. § (2) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatokat, valamint a kártya kézbesítéséhez szükséges adatokat.

A diákigazolvány kiadására irányuló kérelem a Nektv. 16. §-ában előírt adatokon túl tartalmazza

- a) azon legfeljebb két köznevelési intézmény rövidített nevét, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, valamint a település nevét, ahol az intézmény székhelye vagy telephelye található,
- b) a tanuló lakcím típusát, amelyhez tartozó lakcím települése a diákigazolványon megjelenítésre kerül,
- c) a tanuló oktatási azonosító számát,
- d) a tanuló oktatásának munkarendjét.

A diákigazolványt a kártyakibocsátó a megszemélyesítő útján küldi meg a jogosult részére a közreműködő intézménybe.

A diákigazolvány a Nektv. 5. § (1) bekezdése és (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti adatokon túl az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a tanuló oktatási azonosító számát,
- b) azon legfeljebb két köznevelési intézmény nevét, székhelye vagy telephelye címének települését, amellyel a tanuló jogviszonyban áll,
- c) a diákigazolvány kiállításának, lejáratának időpontját,
- d) az érvényességre vonatkozó adatot és
- e) a diákigazolvány típusának megjelölését.

A kizárólag külföldi lakcímmel rendelkező tanulók esetében a diákigazolvány a „külföldi cím” feliratot tartalmazza.

A diákigazolványhoz a Nektv. 2. § 9. pontja szerinti másodlagos kártya rendelhető.

A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot a KIR adatkezelőjével. A KIR adatkezelője a köznevelési intézmény útján közli a tanulóval a diákigazolvány kiállítására irányuló eljárás során hozott döntéseket. A KIR adatkezelője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KIR adatkezelője, valamint a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomásukra jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

Az iskola a tanuló kérelmét a kérelem benyújtásától számított nyolc napon belül továbbítja a KIR adatkezelője részére.

2.2. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásaihoz szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, ill. a tanulmányait érintő kérdésekről.

Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- a tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről, fejlődéséről, egyéni haladásáról szóban vagy az elektronikus naplóban történő bejegyzés útján tájékoztatást kapjon a pedagógustól;
(Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás eszköze az elektronikus napló (Kréta), illetve az osztályfőnöki/tájékoztató füzetek és egyéb szülői fórumok.)
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal);

- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre (egy héttel a témazáró előtt) tájékoztatást kapjon;
- tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és havonta a heti óraszámmal megegyező, de legalább egy érdemjegye legyen.

A tanulók tájékoztatásának rendje és formái:

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat az intézményvezető, a nevelőtestület, a szaktanár, az osztályfőnök, az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

A tájékoztatás formái: szóbeli és írásbeli forma.

A tájékoztatás fórumai:

- tanévnnyitó és tanévvézáró ünnepeák,
- tanulóközösségi rendezvények,
- iskolai faliújságok, iskolai honlap,
- személyes kommunikáció (szülői értekezletek, rendhagyó szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával).

3. Az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskolával tanulói jogviszonyban álló diák köteleességei

3.1. Iskola tanulóira vonatkozó általános köteleességeik

Az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola tanulói közösségének tagjaként a tanuló köteleessége, hogy

- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és az általa választott tanórán kívüli foglalkozásokon 16 óráig, továbbá az iskolai ünnepeéseken, rendezvényeken;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken az emberi együttélés normái szerint viselkedjen;
- betartsa az iskolai házirendet (amely a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről - 46.§-a alapján került elfogadásra), az intézmény szabályzatait;
- azonosuljon az iskola, az osztály célkitűzéseivel, segítse azok megvalósulását;
- a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában (saját környezetének, foglalkozási helynek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanításiórák előkészítése);
- tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, emberi méltóságukat, tanúsítson tiszteletet irántuk, jogaikat ne sértse, továbbá segítse rászoruló tanuló társait;
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse;
- az intézmény rendezvényein, projektmunkák kialakításában képességeihez mérten legjobb tudása szerint részt vegyen;
- érdemjegyeiről szüleit folyamatosan tájékoztassa;
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, iskolai környezetét;
- a tanulóhoz szükséges felszerelést magával hozza;
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;
- védje saját és társai épségét, egészségét – ezért iskolánkban kerülje a dohányzást, az alkoholfogyasztást, kábítószert fogyasztást, energiatital fogyasztását.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más

alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált, szolid külsővel, az alkalomnak és az időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelen meg;
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg (Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözködések.);
- hiányzását a tanítási órákról, és az egyéb foglalkozásokról való távollétét igazolja.

Tanításhoz nem tartozó felszerelés (pl: játék, rádió, zenelejátszó eszköz, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) sérülése vagy elvesztése esetén az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

A mobiltelefont az intézménybe érkezéskor a tanuló – az osztályfőnökök, a nevelőtestület és az osztályközösség döntése alapján – leadja, amit az iskolából történő hazaindulás előtt kap vissza.

3.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokon, rendezvényen, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyból eredően van jelen, a házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek:

- osztálykirándulás, erdei iskola, táborozás;
- színház vagy mozi közös látogatása;
- pályaválasztási kiállítás, középiskolai nyílt napok;
- sportversenyek – tanulmányi versenyek;
- iskolai szervezésű orvosi vizsgálatok;
- egyéb iskolán kívüli program.

A felsorolt programok esetében az oda- és visszaútján is.

A szervezett esetekben, a programért felelős, illetve a kísérő tanár kéri számon a házirend betartását.

A külső helyszínen szervezett rendezvényről a tanuló csak akkor mehet egyedül haza, ha erre a szülő írásban kér engedélyt az osztályfőnöktől. Egyéb esetben a tanulót az iskolába a pedagógusoknak vissza kell hozni.

Megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a programok, foglalkozások után, pl.: iskolába érkezés és hazamenet. A tanulónak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik, stb.) eredő sérüléseiről, problémáiról a nevelő, illetve az iskola nem felelős.

3.3. Mobil eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. részletesen tartalmazza. Ez alapján fogalmazta meg iskolánk a helyi szabályzatát.

A tanulók a tanítási nap kezdetén kötelesek a mobiltelefonokat, okoseszközöket, egyéb audio- és videotartalmak rögzítésére vagy kommunikációra alkalmas eszközöket az osztályfőnököknek átadni és az arra rendszeresített tárolódobozban elhelyezni, amit az igazgatói szobában elzárható szekrényben tárolunk osztályonként.

Ha egy tanuló kapcsolatba szeretne lépni a szüleivel pl. betegség esetén/gondviselőivel, akkor az osztályfőnöke segítségével tudja megtenni. Tanítási idő alatt a szülők az iskolával vezetékes telefonon, vagy az osztályfőnökkel tudnak kapcsolatba lépni.

A kulcs az igazgatói szobában található és szükség esetén valamint a tanítási nap végén az igazgató vagy az igazgató helyettes nyithatja ki.

Az iskola különböző kereteken belül oktatja a tanulóknak a felelős mobiltelefonhasználatot, a felelős információtechnológiai eszközhasználatot, a közösségi média használatának etikai normáit. Az iskolai digitális eszközöket

csak tanári engedéllyel, tanári személyes jelenlét és irányítás mellett, rendeltetésnek megfelelően használhatják a tanulók.

A tanulók tanári engedély nélkül sem óraként, sem számológépként, sem fényképezőgépként vagy zenehallgatásra nem használhatják a fenti eszközöket. Tilos engedély nélkül fényképet, videót készíteni, ill. azokat közösségi oldalon nyilvánosan megjeleníteni.

Az iskola nem vállal felelősséget a behozott eszközökért. Az eszközökért a tulajdonosok felelnek.

A fentnevezett eszközök használatát a tanítás megkezdésétől számítva a napi utolsó foglalkozás végéig csak az órát tartó tanár engedélyével, a témához kapcsolódó feladat megoldására engedélyezett.

Amennyiben a tanár az ellenkezőjét tapasztalja, a tanuló eszközét leadja az igazgatói irodában. A leadott eszközt a szülő veheti át személyesen.

Az iskola lefoglalhatja az olyan digitális eszközt, amin feltehetően olyan tartalom van, ami az iskolai házirend megszegését rögzíti. A telefon tartalmának átnézése a vezetőség és a tanuló jelenlétében történik.

Alsós osztályokban a laptopok mozgatása csak tanári felügyelettel történhet, segítséget a felső tagozatos felelősök nyújthatnak.

Az iskolai digitális eszközök nem rendeltetésszerű használatból eredő kár következményét a tanulónak kell megfizetniük.

Amennyiben a tanuló eszközhasználatát során megsérti a házirendet, különösen, ha sértő, bántó tartalmakat tesz közzé, ellene iskolai fegyelmi eljárás indítható.

Tilos a tanítási órákon és iskolai rendezvények ideje alatt mobiltelefon, okostelefon, okosóra használata.

3.3.1 Diákok közötti kommunikáció és konfliktuskezelés

Az intézményvezetés (iskola) kifejezetten javasolja a szülőknek, hogy 13 év alatti gyermeküknek ne engedjék a közösségi média használatát, kommunikációs csatornáit felelősen figyelemmel kísérje. Az iskola nem vállal felelősséget a diákok egymás közötti, otthoni környezetben zajló mobiltelefonon vagy egyéb digitális eszközön keresztül kommunikációjából adódó konfliktusokért. Mindazonáltal az osztályfőnök és a vezetőség a megfelelő tájékozódás után mediátorként segítheti a konfliktus megoldását.

3.4. Pedagógusok mobiltelefon használata az intézményben

A pedagógus a mobiltelefonját tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása alatt néma állapotban tarthatja magánál.

A telefon sürgős esetben használható:

A pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében.

A pedagógus vagy gyermek egészségi állapotára tekintettel ez szükséges.

Eltérni ettől indokolt esetben lehet az igazgató engedélyével.

3.5. Elvárt viselkedési szabályok, előírások

- Tanulóink egymással történő viselkedését jóindulat, segítőkészség, előzékenység, udvariasság, tisztelet, megbecsülés, a hangoskodás mellőzése jellemezze.
- A fiatalabb társaik számára az idősebbek törekedjenek jó példát mutatni a társaikkal, tanáraikkal történő kommunikáció során; a tanulásban; az iskolán belüli és kívüli rendtartásban; az iskolába jövet, az iskolából hazafelé menet, az autóbuszon történő utazás, az iskola által szervezett bármilyen programon történő részvétel során.
- A tanároknak, hivatalos személyeknek, látogatóinknak Dicsértessék a Jézus Krisztus köszöntéssel köszönnek tanítványaink.
- A felnőttek iránt mind az iskolában, mind az iskolán kívül udvariasak, tisztelettudóak és előzékenyek legyenek tanulóink!

- Iskolánk tanulói számára tilos a hajfestés, melírozás, a megütköző hajviselet viselése.
- Tilos a smink, a körömfestés, a műkörömviselés, a tetoválás és minden testékszer használata (piercing, fiúknak fülbevaló pl.)
- Tilos a keresztény értékrenddel nem összeegyeztethető jelképek viselése, rajzolása.
- Tilos mások elrettentésére, negatív minősítésére, bántására alkalmas tárgyak használata, viselése.
- A fiúk és lányok öltözéke alól semmilyen formában nem látszódhatnak ki alsóneműik; derekuk, hasuk fedett legyen; a ruhán funkcióval nem rendelkező, oda nem illő tárgyak hordása nem megengedett.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3.6. A tanuló tanulmányi munkájára vonatkozó köteleességei

Az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola tanulójának tanulmányi munkájára vonatkozó köteleessége:

- minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg;
 - minden tanítási órára hozza el a tanuláshoz szükséges eszközöket; a tájékoztató füzetét,
 - hiányzás esetén megérdeklődjön a pótolandó tananyagot;
 - a hiányzásból fakadó tanulmányi lemaradást a következő órára pótolja, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig (általában ahány napot hiányzott, annyi napon át pótolhat);
 - a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt vegyen, ott fegyelmezetten dolgozzon.
- (Gyakori házi feladat- vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök értesíti a szülőket, mert ez a tény az oktatás-nevelés egységét megtöri, eredményességét veszélyezteti. Felveszi a kapcsolatot a szülővel, megtudakolja a mulasztás okát, és megkéri őket ennek megszüntetésére.)

3.7. Hetesi köteleességek

- Az osztálynak azon két tanulója látja el, akiket az osztályfőnök kijelöl.
- A megbízás egy hétre szól.
- A két hetes a feladatokat megosztva teljesíti.
- A hetesek felelősséggel tartoznak (a házirendben szabályozott kereteken belül) az osztály rendjéért.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- Az osztály minden tanulója köteles eleget tenni a hetes kérésének vagy utasításának, amennyiben az az iskolai élet szabályozott rendjével kapcsolatos.
- Felmérik a hiányzó tanulókat. Jelentik a hiányzók nevét.
- Jelentést adnak a tanárnak, jelzik a hiányosságokat, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, krétáról, fehér táblára író tollról, szivacsról.
- Előzetes megállapodás alapján gondozzák a tantermet díszítő növényeket.
- Szünetekben a tanteremben maradnak és gondoskodnak a szellőztetésről, ez a fűtési időszakban rövid ideig tartson.
- A házirendet megsértők nevét és vétségét jelzi az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak.
- A tanítás befejeztével a táblát tisztára törlik, az ablakokat bezárják, a függönyöket megigazítják, a tantermet rendben hagyják. Ők mennek ki utolsónak az órát tartó pedagógussal.
- Az osztálynak a teremből történő távozásakor (pl. másik terembe, testnevelés órára, hittanórára, előadásra) lekapcsolják a világítást, bezárják az ablakot.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ha a tanár nem kezd meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az iskolavezetésnek a nevelő távollétét.
- A hetes kötelezettségének elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt az elmarasztalás módjáról.

- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

4. Az iskola munkarendje

4.1. Tanórák, szünetek és étkezések rendje

4.1.1 Az iskola nyitva tartása és ügyintézés időpontjai

Az iskola tanév közbeni nyitva tartási ideje hétfőtől péntekig: 7 órától 17 óráig.

Az iskolában a tanulók és szüleik hivatalos ügyeiket a következő időpontban intézhetik:

Tanítási napok délelőttjein, ill. az iskola vezetőségével előre egyeztetett időpontban.

A tanévet követően, a tanítási szünetekben az ügyfélfogadás telefonon vagy írásban előre egyeztetett időpontban történik.

4.1.2 A tanórák kezdete, vége, a tanórai és óraközi szünetek rendje

Az iskola éves munkarendjét a törvényi előírások alapján, a szülői- és tanulói közösség egyetértésével, az iskolavezetés javaslatára a tantestület fogadja el.

- *Érkezés:* A tanulók iskolába érkezésének időpontja legalább 30 perccel az órakezdés előtt.
- *A tanítás kezdete:* 8¹⁰

A tanítási órák és a szünetek rendje a következő:

Reggeli/Ráhangelődés a napi feladatokra: 8⁰⁰– 8¹⁰

Tanítási órák:	1. óra	8 ¹⁰ – 8 ⁵⁵ (Reggeli)
	2. óra	9 ¹⁰ – 9 ⁵⁵
	3. óra	10 ⁰⁵ – 10 ⁵⁰
	4. óra	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵
	5. óra	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰ (Tanórák és ebédidő)
	6. óra	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵ (Tanórák és ebédidő)
	7. óra	13 ⁴⁵ – 14 ²⁵ (Uzsonna az óra után)
	8. óra	14 ³⁵ – 15 ¹⁵
	9. óra	15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰ (Utazás haza, illetve szakkörök tartása)

A tanítási órák között a szünetek időtartalma: 15 perc -10 perc -10 perc -10 perc -10 perc - 10 perc - 10 perc.

4.1.3 A tanórák és étkezések kezdeti és záró rendje

Köszönési forma:

- *Dicsértessék a Jézus Krisztus! Válasz: Mindörökké. Amen.*

Napindító ima reggel:

Napindító ima alsó tagozaton:

*Szívből kérlek Istenem
Ma egész nap légy velem.
Segíts meg, hogy jó legyek,
Mindenkivel jól tegyek.
Ha rám nézel e napon,
Öröm legyen arcodon!
Ámen.*

Napindító ima felső tagozaton:

*Édes Atyánk, Jó Istenünk!
Áldásodért esedezünk.
Te világíts lelkünk előtt,
Adj a tanuláshoz erőt,
Adj készséget szépre, jóra,
Legyen áldott minden óra,
Amelyet itt töltünk veled...
Szíviünkbe írd be szent neved! Ámen.*

Napzáró, hálaadó ima az utolsó tanóra után alsó és felső tagozaton:

Atyám! Hálát adok jószágodért, minden lelki áldásodért. Ámen.

Étkezéshöz kapcsolódó imák:

Étkezés előtt:

Katolikus vallású tanulók kereszttetés után, református tanulók (és egyéb felekezethez tartozók) főhajtással:

„Édes Jézus, légy vendégünk, áldd meg, amit adtál nekünk.”

Étkezés után:

Katolikus vallású tanulók kereszttetés után, református tanulók (és egyéb felekezethez tartozók) főhajtással:

„Aki ételt, italt adott, annak neve legyen áldott. Nekünk adtál, hála Isten, annak is adj, kinek nincsen.”

4.1.4 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- A szünetekben az ügyeletes tanár és ügyeletes tanulók rendelkezéseit be kell tartani.
- A szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron tartózkodnak.
- A szertárakban csak az illetékes nevelő jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- A tanítási idő (a tanóra és szünetek ideje) alatt a diákok az iskola területét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából (az épületből, az udvarról, ill. az iskolaudvarhoz tartozó füves és bitumenes pályáról) a tanítási idő alatt kilépni tilos, súlyos fegyelmi vétség.
- A tanuló a tanítási órán csakis a pedagógus engedélyével hagyhatja el a tantermet.
- A tanítás kezdete: 8¹⁰ aki ezután érkezik, későnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Három késés igazolatlan órát von maga után.
- Tűzriadó esetén a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival, valamint az első két hétben tűzriadón ki is próbálják.
- A tanulók hivatalos ügyeiket az osztályfőnökökkel, az iskolatitkárral, ill. az igazgatóval és a helyettessel intézhetik.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

4.1.5 Az étkezések rendje

A reggelit (az 1. óra utáni szünetben), a tízórait (a 2. óra utáni szünetben) és az uzsonnát (7. óra utáni szünetben) a tanteremben fogyasztják el a tanulók kulturált módon tanári felügyelet mellett.

Az iskola tanulóinak déli étkezését az óvoda ebédlőjében biztosítjuk. Az ebédlő igénybevételére kulturáltan és fegyelmezetten, felnőtt dolgozó kíséretében van lehetőség.

Az étkezések ideje: 11 óra 55 perctől folyamatosan 13 óra 35 percig.

A főétkezésre biztosított időtartam csoportonként: 45 perc.

Az iskolában étkezni a reggeli, tízórai és az uzsonna szünetekben szabad, valamint ebédidőben az ebédlőben.

4.2. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

A képességek fejlesztését szolgálják a tanórán kívüli egyéb foglalkozások, tevékenységek (tehetséggondozó, versenyre felkészítő, felzárkóztató és egyéni fejlesztést biztosító foglalkozások), szakkörök, sportköri foglalkozások, versenyek, vetélkedők, kiállítások, pályázati tevékenységek, kirándulások, projekt- és témnapok, témahetek rendhagyó órái, erdei iskola, táborozás, színházlátogatás.

A foglalkozásokat az intézmény tanárai vezetik, ezek látogatásáról naplót vezetnek. A foglalkozások költséggel nem járnak.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások esetén az év elején jelentkezők számára a foglalkozás látogatása a tanévben kötelező, év közben kimaradni csak indokolt esetben, a szülő írásos kérésére az igazgató és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

Az iskolában tantárgyi, kulturális, sport-, szakmai diákkörök is alakíthatók, erre javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, diákkör, szülői szervezet iskolai vezetőisége.

5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 nap időtartamra az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A 2024/2025. tanévtől kezdődően az orvosi igazolások digitalizálásra kerültek.
Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatokról kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény módosult. Betegség esetén az óvodai foglalkozásokról, az iskolai hiányzásról a távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolást az orvos az EESZT-n keresztül továbbítja közvetlenül a KRÉTA tanulmányi rendszerbe. Az igazolást a jogszabály erejénél fogva hitelesnek kell tekinteni, az intézmény felé további igazolás beküldése nem kötelező.
- Az orvosi és egyéb igazolást papír alapú igazolás bemutatásával kérjük. (Elfogadott igazolások: szülői, más iskolában nyílt nap látogatásáról, ill. művészeti iskolai elfoglaltságról szóló igazolások.) Az osztályfőnök számára beküldött igazolásokat a pedagógus dokumentálja az E-Kréta (köznevelési regisztrációs és tanulmányi alaprendszer) felületén.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 nap időtartamra az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.
- A mulasztás abban az esetben igazolható, ha:
 - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
 - a tanuló beteg volt, és azt megfelelően igazolta (orvosi igazolással);
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (20/2012.(VIII.31.) számú EMMI rendelet a működésről és névhasználatról).
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Háromszori késés egy igazolatlan órának minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
- A tanuló által vállalt választható foglalkozásokról, szakköri foglalkozásokról, egyéb tanórán kívüli foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló (pl. verseny, nyílt nap, felvételi).
- A hiányzás első napján (illetve előző nap 15 óráig) a tanuló szülője/nevelőszülője köteles értesíteni az iskolát (telefonon, személyesen vagy írásban) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni.

6. Tanulmányi kötelezettségek:

6.1. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

- Egy tanévben a tanulónak az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 20/2012. EMMI rendeletben foglaltakat nem haladhatja meg. Aki annál többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
- A tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

Osztályozó vizsgát szervez az iskola minden tanév elején és végén, de szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az igazgatóhelyettesnek kell benyújtani.

- Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
 - a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a pedagógiai program melléklete tartalmazza.

7. Jutalmazás elvei és formái

7.1. Jutalmazás elve

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

7.2. A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható osztályért végzett közösségi munkáért, példamutató magatartásért, folyamatosan jó tanulmányi eredményért, iskolai, ill. az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon, pályázatokon történő részvételért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, sportköri tevékenységért;
- igazgatói dicséret: megyei tanulmányi vagy sportversenyen elért kiemelkedő teljesítményért, országos tanulmányi vagy sportversenyen történő részvételért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt (pl. megyei, országos pályázatokon történő szereplésért); az iskola hírnevének megőrzéséért, öregbítéséért;
- nevelőtestületi dicséret: az osztályfőnök javaslatára, a tantestület döntése alapján az általános iskolai tanulmányok befejeztével adható éveken át tartó kimagasló tanulmányi eredményért, sport- vagy művészeti/kulturális tevékenységért, kimagasló versenyeredményekért, közösségi munkáért, az iskola hírnevének megőrzéséért, növeléséért, öregbítéséért.
- Az a tanuló, aki az adott tanévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, kimagasló versenyeredményt ért el, példamutató szorgalmat/magatartást tanúsított, kiemelkedő közösségi munkát végzett, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át. (A 8. osztályos tanulók a ballagás alkalmával kapják meg jutalmukat.)
- Assisi Szent Ferenc díjban részesül az a tanuló, aki a tanévben hitéletben példamutató, jó tanuló, iskolánk hírnevét öregbítette, jó magaviseletű. A díj odaítélésében a nevelőtestület dönt.
- Legmagasabb kitüntetés intézményünkben az érseki kitüntetés, melyet felterjesztés alapján minden tanév végén kapja meg az a tanuló vagy csoport, aki a legméltóbb rá.
- A jutalmak formái:
 - könyvjutalom,
 - tárgyjutalom (pl. sporteszköz, színházjegy, társasjáték)
 - oklevél, díszoklevél

- jutalomkirándulás vagy táborozás.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom,
- hiányzásmentes tanév,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység, sportteljesítmény.

A dicséretet írásba kell foglalni (elektronikus naplóban, továbbá nyomtatott formában iskolai pecséttel ellátva, tan-testületi dicséretet a bizonyítványba bejegyezve) és azt a szülő tudomására kell hozni.

8. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

8.1. Fegyelmező intézkedés¹:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirendet megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

- szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés

További intézkedések:

- rendezvényekről, (iskola képviseletéből) határozott időre szóló kizárás;
- megbízás (közösségi) visszavonása.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyosságára való tekintettel – el lehet térni (de legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni).

Iskolánkban súlyos jogellenességnek számít, kiemelt büntetést von maga után:

- a szándékos, vandál rongálás, súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- durva verbális agresszió;
- egészségre ártalmas szerek (pl. dohány, szeszecskák) iskolába hozatala, fogyasztása;
- mások testi, lelki bántalmazása, megalázása, terrorizálása;
- az iskola tanárai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetés fokozatainak betartásától el kell tekinteni, a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

¹ magatartási helyzetek megoldására, e-ellenőrzőben, e-naplóban dokumentálva

8.2. Fegyelmi büntetés²

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, mely szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozhat;
- d) áthelyezés másik iskolába, mely akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója megállapodott a másik (fogadó) iskola igazgatójával;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, mely nem alkalmazható akkor, ha a tanév végi osztályzatokat már megállapították, viszont a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos;
- f) kizárás az iskolából, mely tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos.

A fegyelmi eljárás lefolytatásával az igazgató – a nevelőtestület véleményének kikérését követően – olyan pedagógust bíz meg, akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása elvárható.

A fegyelmi eljárás során a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. §-a és az iskola SZMSZ-e szerint kell eljárni.

8.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

Hatósági bejelentést kell benyújtani ha:

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik
- az iskolai, közösségi együttélés szabályait nem tartja be és azzal olyan alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit illetve a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit
- a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik.

Amennyiben a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül meg kell indítani.

Abban az esetben, ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen.

Ebbe a vizsgálatba bevonja az érintett tanuló szüleit is.

Egy háromfős bizottságot kell létrehozni a vizsgálat lebonyolítására, amelyet az intézményvezető maga vezet.

A bizottságnak megítéli, hogy, a tanuló a cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni:

- a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,

² hivatalos határozatot von maga után

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

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek példaértékűnek kell lennie és a célja, hogy további hasonló cselekedetek megelőzze, valamint a közösségellenes magatartást tanúsító tanulót elszigetelje.

9. Védő-óvó előírások

A tanulókkal az egészségük és testiépességük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, az első tanítási napon ismer-tetjük. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fi-zika, kémia, informatika), a pedagógusok az első tanórán a tanulókat tájékoztatják a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Iskolánk tanulóinak védelmében, testi épességük megóvása érdekében az alábbi rendszabályokat hoztuk:

9.1. A helyiségek, a berendezési tárgyak és eszközök használata

- Az iskola egész területén a tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak. A tanulók számára felügyeletet csak a tanítás megkezdése előtt 15 perccel biztosítunk.
- Az iskola tárgyait, taneszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják.
- Az intézmény helyiségeiben fűtőtest közelében gyúlékony anyagot tárolni tilos.
- Testnevelésórákon a sporteszközöket, más tanítási órákon a kísérleti és szemléltető eszközöket csak tanári en-gedéllyel használhatják, minden audiovizuális, számítástechnikai eszköz kezelése során a tanár felügyelete szük-séges.
- A lépcső melletti korlátra felmászni és azon lecsúszni tilos!
- Engedély nélkül az iskolaudvar melletti patakba tilos bemenni, ill. a partjától 1 méteren belül tartózkodni!
- Az iskola és az iskola számára biztosított önkormányzati sportpályák területén kővel dobálni, kővel focizni, kerítésre, korlátra, fára, kapufára felmászni tilos!
- Minden közösségi és egyéni tulajdon megbecsülése és védelme, tiszteletben tartása valamennyi tanulóra nézve kötelező.

9.2. Egészségvédelem

- A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskola-orvosi, rendelés és védőnői szolgálat áll rendelkezésre.
- Az intézmény területén szigorúan tilos a dohányzás!
- A folyosókon a diákok kerüljenek minden olyan játékot, ami veszélyezteti a testi épiséget, vagy rongálást okoz-hat.
- A tanulók minden általuk észrevett veszélyforrást és balesetet jelentsenek az iskola valamely pedagógusának vagy felnőtt dolgozójának.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken, foglalkozásokon tilos tudatmódosító, a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- Az iskolában rendszeresen gondoskodunk az egészséges életmód népszerűsítéséről a tanulók körében (termé-szetismereti és biológiaórákon, jeles napokon, projekt- és témnapokon, előadások szervezésével stb.). E fel-adat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és szemé-lyi feltételek biztosításában.

- Intézményi programjainkon (tanórai és tanórán kívüli programokon is) nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására (napirend megbeszélése, kirándulásra élelem készítése, a mozgás népszerűsítése sportkör, tömegsport szervezésével; szabadfoglalkozások során szabadtéri játékok biztosításával, iskolai futás és közös kerékpározás, valamint osztály- és iskolai túrák szervezésével stb.)
- A sportfoglalkozások szervezésénél ügyelünk, hogy a főétkezést követően legalább 20 perc teljen el.
- A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a tanulók a 2. óra utáni szünetekben pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán tartózkodnak.
- Egész napos iskolai oktatás lévén az órarendbe beiktatott szabadfoglalkozások idején biztosítjuk az iskola sporteszközeihez való hozzáférést, valamint a sportpályák használatát. amennyiben az a testnevelés órák menetét nem zavarja
- Az iskolában és az iskola épületén kívül, a tanulóink számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott-kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.
- Az iskola valamennyi programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján tervezzük és bonyolítjuk le.

9.3. Balesetvédelem és tűzvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.
- Munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók a vizuális kultúra/technika és tervezés, digitális kultúra, a kémia-, a fizika- és a testnevelés, valamint a könyvtári foglalkozások tanévi első óráján is.
- Baleset esetén az észlelőnek segítséget kell nyújtania, vagy azonnal segítséget kell kérni, értesíteni kell a tanulók felügyeletét ellátó nevelőt vagy az osztályfőnököt vagy az iskolavezetést.
- Elsősegélynyújtáshoz a mentőládák helye a nevelői szoba.
- Telefonálási lehetőség: igazgatói iroda, igazgatóhelyettesi szoba, nevelői szoba.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- A tantermek ablakán kihajolni, szigorúan tilos!
- Tűz esetén a keletkezett tüzet azonnal jelenteni kell az intézmény igazgatójának, helyettesének vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
- Tűz esetén értesíteni kell a tűzoltóságot.
- A tantermekben, folyosókon elhelyezett szeméttartókba égő anyagot dobni tilos.
- Az intézmény valamennyi dolgozója köteles megismerni a kézi tűzoltó készülék kezelésének módját.
- Villamosvezeték, -készülék kigyulladás esetén vízzel oltani tilos!
- Zárt elektromos készüléket használni tilos!
- Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén az épület elhagyása a tűzvédelmi szabályzat és a folyosókon elhelyezett menekülési útvonal alapján történik.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, pirotechnikai eszközöket (petárda, tűzijáték, stb.)

9.4. Vagyongvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megővni.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

9.5. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Iskolánk pedagógusellátottságát figyelembe véve a tantárgyválasztás kérdése iskolánkban nem releváns.

10. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

a) Ingyenesen igénybe vehető ellátások

A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások ingyenesen vehetők igénybe.

A tankönyvcsomag a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 5. számú mellékletében foglaltak szerint.

Az elsőől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre (Nkt. 46. § (5))

A munkafüzeteket és az 1-2. osztályos tanulók tankönyveit nem kell a tanítási év utolsó napján az iskolai könyvtárba visszavinni. (17/2014. (III.12.) EMMI-rendelet)

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. (17/2014. (III.12.) 32. §)

A térítésmentes tankönyvek rendelkezésre bocsátása az iskolai könyvtár állományába felvett könyvekből történik.

A térítésmentes átadás-átvétel a szülői igénylés alapján a szülő, ill. a gyermek által aláírt könyvjegyzékkel történik.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola lehetővé teszi, hogy a szülők megismerjék a tankönyvlistát.

b) Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak, jogsultság alapján 0%-os, 50%-os vagy 100%-os térítési díjat fizet.

Étkezési térítési díj, amelyet a teljesített napok száma és az étkezést biztosító vállalkozóval kötött szerződésben foglaltak alapján állapít meg, illetve számláz ki havonta az iskola. A szülők az étkezési térítési díjat havonta az iskola pénztárába fizetik be, vagy az iskola étkezési alszámlájára utalják át. A térítési díjakat legkésőbb minden hónap 15. napjáig kötelesek befizetni.

c) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az Nkt. 46.§ (9), (11) bekezdése szabályozza ezt a területet. Ez alapján: iskolánk szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állít elő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. Ennek feltétele: az anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosítja.

A nevelési-oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában, a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából, eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor jött létre. (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény)

A tanulót díjazás nem illeti meg, mert az iskola a vagyoni jogokat másra semmilyen körülmények között nem ruházza át.

11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvtámogatás ügyrendjéről a fenntartó és az iskolavezetés jogosult dönteni, az ide vonatkozó jogszabályok szerint.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a tankönyvellátás feladataival megbízott szervezet a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

Tankönyvtámogatás a 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet; a 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet 25., 26. §-a alapján történik az iskolában.

Az iskola igazgatója minden év április 20-áig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozat alapján 2020. január 1-től az elsőől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tankönyvrendelés rendje (17/2014. 29. §-a alapján):

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- pótrendelés határideje szeptember 15.

A tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak - ha ismertek a feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével.

A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvrendelést, majd aláírja az intézményvezetővel. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulójának várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az eredeti rendelestől. Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka az osztálylétszám változása, az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék a határidőt követően újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott.

Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelkezését a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez fejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulójának várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről. Továbbá arról, hogy iskolánkban a gyerekek a tankönyveket az osztályban tartják a rendelkezésükre bocsátott tárolókosárban, így a gyerekeknek nem szükséges hazavinni minden könyvet, füzetet.

Az iskola igazgatója bármely tantárgyhoz csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyeknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, s szerepel a tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

12. Egyéb rendelkezések

A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, az elektronikus naplón és a tájékoztató/osztályfőnöki füzetben keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben az osztályfőnök, a szaktanárok és az iskolavezetés úgy ítéli meg, a szülő tájékoztatása telefonos kapcsolatfelvétel, személyesen találkozás vagy ajánlott levél útján is történik.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők: szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás, véleményező gyűjtőláda, rendszeres diákönkormányzati értékelés. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk. [Nkt. 39. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek rész tartalmazza. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézményvezető határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. [Rendelet 5. § (1) bekezdés h) pont]

Amennyiben a tanuló a javítóvizsgát, osztályozóvizsgát, különbözeti vizsgát vagy pótlóvizsgát az igazgató által meghatározott időponttól eltérő időben kívánja letenni, azt a szülő a vizsga meghirdetett időpontja előtt – a méltánylásra alapot adó ok (pl. tartós betegség, családi ok, külföldi tartózkodás stb.) megjelölésével – írásos formában kérheti, melyet az igazgatóhoz kell címeznie. Az írásbeli kérést legkésőbb a vizsga letételének napja előtt három nappal kell az igazgatóhoz eljuttatni. [Rendelet 65. § (3) bek.]

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

Az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását 2025. augusztus 29. hatállyal elfogadta.


igazgató

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

Az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta, elfogadásra javasolta .

Szögliget, 2025. augusztus 29.


a diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet véleményezési joga

Az Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola szülői szervezete az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta, elfogadásra javasolta .

Szögliget, 2025. augusztus 29.


a szülői szervezet vezetője

**EGRI FŐEGYHÁZMEGYE
ARCHIDIOECESIS AGRIENSIS**

H-3300 Eger, Széchenyi u. 1.
Telefon: (+36-36) 517-589, Telefax: (+36-36) 517-751
Mobil: (+36-30) 688-6994
Postai cím: H-3301 Eger, Pf. 80.
Honlap: www.eger.egyhazmegye.hu
E-mail: eger@egyhazmegye.hu



Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola
Krajnyákné Szabados Tímea igazgató asszony részére

3762 Szögliget
Dózsa György u. 29.

Iktatószám: 131/LD-1/2025.10.29.
Tárgy: pedagógiai program, házirend
fenntartói jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

Az Egeri Főegyházmegye (székhelye: 3300 Eger, Széchenyi u.1. nyilvántartásba vételének száma: 00001/2012-003; adószáma: 19924601-1-10), mint az **Assisi Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola** a nevelőtestület közreműködésével az igazgató által 2025. augusztus 29-én elkészített

**pedagógiai programot,
és házirendet**

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26., és 70. paragrafusai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5-7. paragrafusai alapján

jóváhagyom.

Eger, 2025. október 28.

Tisztelettel,

Dr. Németh Zoltán
főigazgató

