

# HÁZIREND

*Brenner János Általános Iskola  
Szombathely*



# **HÁZIREND**

**mely a Brenner János Általános Iskola tanulói jogviszonyra**

**vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza**

**a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

## **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2. Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **A Brenner János Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2010. év december hó 1. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Szombathely, 2010. december 1.

.....  
Diákönkormányzatot segítő tanár

Az iskolai házirendet a Brenner János Általános Iskola szülői szervezetének vezetősége 2010. év december hó ... napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Szombathely, 2010. december 1.

.....  
szülői szervezet elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2010. október hó 28. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Szombathely, 2010. december 1.

.....  
igazgató

A Brenner János Általános Iskola házirendjét a fenntartó Szombathelyi Egyházmegye ordináriusa jóváhagyta.

Kelt: Szombathely, 2010. december 28.

.....  
Dr. Veres András  
megyéspüspök

## **A házirend hatálya**

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

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
  - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
  - az iskola honlapján ([www.brenner.martinus.hu](http://www.brenner.martinus.hu))
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A szülők a házirendben foglaltak megismerését, elfogadását aláírásukkal igazolják.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten szóban és írásban.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel az első szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján, szülői értekezleten vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

#### 1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést, stb.) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének vagy dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz robbantással történő fenyegetés stb.) esetén pontosan betartsa

az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok;
  - A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, csere zokni, fekete vagy sötétkék tornanadrág, iskolai feliratos fehér póló, - a lányoknál elfogadható a tornadressz a póló mellett -, melegítő) kell viselniük;
  - A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátást az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az egészségügyi munkatervben foglaltak szerint.  
A fogászati szűrést az iskolafogászati szakrendelés végzi évente.
5. Az iskolai védőnő az egészségügyi munkaterv szerint illetve szükség szerint elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát, egészségügyi felvilágosító, tájékoztató foglalkozásokat tart.
6. Az iskola épületeiben dohányozni tilos !

### **A tanulók közösségei**

#### ***Az osztályközösség***

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az 5. évfolyamtól kezdődően két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

## ***A diákkörök***

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére, tudásuk elmélyítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, sportkör és énekkar.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket pedagógus, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

## ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## ***Az iskolai diákközyűlés***

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.
2. A diákközyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközyűlésen az osztályok küldötteinek van joga részt venni.
4. A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## **A tanulók, a szűlők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szűleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban folyamatosan tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy a választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szűlöi szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy a választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival, a nevelőtestülettel vagy a szűlöi szervezettel.

5. A szülőket az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet választmányi ülésén minden évben tanév első ülésén, illetve a szükség szerint tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein folyamatosan tájékoztatják.
6. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - a pedagógusok fogadóóráin,
  - írásban:
    - tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
7. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv, valamint a tanév elején minden szülő számára rendelkezésre bocsátott éves program (A tanév rendje) és az iskola honlapja tartalmazza.
8. A szülők, a tanulók saját – jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival vagy a szülői szervezettel.

### **Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 óra 45 perctől délután 16 óra 30 percig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6 óra 45 perctől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra 30 percig kell megérkezniük. Az első tanóra imádsággal kezdődik, az utolsó imádsággal fejeződik be. Ugyanez vonatkozik az étkezésekre is.

4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7.45 - 8.30

2. óra 8.40 - 9.25

3. óra 9.40 - 10.25

4. óra 10.40 - 11.25

5. óra 11.35 - 12.20

6. óra 12.30 - 13.15

7. óra 13.20 - 14.05

5. A tanulóknak a harmadik szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. A 4. óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes pedagógusok utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A többi óráközi szünetben (a tízórai szünet kivételével) a tanulók az ügyeletes tanár engedélyével az udvarra mehetnek, de onnan a figyelmeztető csengetéskor haladéktalanul az osztályterembe vissza kell menniük.
6. Rossz idő esetén a főügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosókon maradhatnak. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt.
8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 15.30 óra között.
9. Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.

10. A tanulók a tornateremben, szaktantermekben (fizika-kémia, számítástechnika, nyelvi, technika) és a könyvtárban csak a pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. Tanuló pedagógus felügyelete nélkül a szertárba nem mehet be.
11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
12. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja. A gyermekeikre váró szülők a porta előtti területen várakozhatnak.

### **A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára megfelelő számú jelentkező esetén a második idegen nyelv választhatóságát biztosítja a 7. évfolyamtól.

### **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelmezéséért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó pedagógus utasításai szerint);
- a szünetekben a termet kiszellőztetik;
- a 3. szünetben a tanulókat az udvarra küldik;
- a szünetekben mindkét hetes a tanteremben marad;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- ügyelnek arra, hogy jelzőcsengetés után a tanulók a tanteremben, illetve a kijelölt helyen tartózkodjanak,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

6. A tanuló a tájékoztató, illetve az üzenő füzetét naponta köteles magával hozni az iskolába, és azt rendszeresen ellenőriztetni a szüleivel.

## A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. Igazolni kell a hétközi és vasárnapi diákmisékről való távolmaradást.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három tanítási nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői;
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolássaligazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyezni. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. Az igazolások, az előzetes engedélykérések a tanuló tájékoztató füzetén keresztül történhetnek.

## **Tanulói étkezéssel kapcsolatos térítési díjak befizetése, visszafizetése**

1. Az étkezési térítési díjakról az oktatási törvény előírásai alapján, a Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata által meghatározott aktuális díjakhoz igazodva az intézmény vezetője dönt. A díjkedvezményben részesülők körét az iskola a jogszabályi előírásoknak megfelelően állapítja meg.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, általában a hónap második hetében kell fizetni készpénzben az iskola gazdasági ügyintézőjének. Ettől eltérő időpontban is történhet a díjbeszedés, de ez mindig előre jelzett, az iskola hirdetőtábláján is közzé tett időpontban történik.

2. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, akkor az összeg visszafizetésre kerül. Ennek feltétele, hogy az étkezést a szülő, vagy a tanuló telefonon vagy személyesen a hiányzást megelőző nap reggel 8 óráig lemondja. Az étkezésből való ki- és belépést írásban kell jelezni.
3. Ha tanuló más iskolába távozik, akkor az utolsó tanítási napon a szülőnek a gazdasági ügyintézőnél a tanuló étkezéssel kapcsolatos tartozását, illetve esetleges túlfizetését rendeznie kell.

### **A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleménye alapján a nevelőtestület dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élveznek a jogszabályokban meghatározott körbe tartozó tanulók.

3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami, önkormányzati támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján az iskola igazgatója dönt.

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik -, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-hatodik évfolyamon tanulószoba működik.
  - **Diákétkeztetés.** A napközis tanulók, valamint minden más menzát igénylő tanuló számára az iskola ebédet biztosít.
  - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A tehetséggondozást és felzárkóztatást az iskola alapítványa is támogatja.
  - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
  - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, tudásuk elmélyítését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, művészetiak, technikaiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – felmerülő igények és lehetőségeinek

figyelembevételével – minden év elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók képességeinek és készségeinek további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli (egyházi iskolák közötti, városi, megyei, országos) versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások, táborok.** Az iskola pedagógusai akár osztálykeretben, akár a tanulók más módon kiválasztott csoportjai számára táborokat, kirándulásokat szervezhetnek, melyeken a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumok, kiállítások, könyvtárak látogatásához és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a tantestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A használat módjait és feltételeit figyelmen kívül hagyók a könyvtár szolgáltatásait csak korlátozottan vehetik igénybe.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
  - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a nevelő és oktató tevékenységgel szerves egységet alkotva órarendi keretben heti két órában hit- és vallásoktatást szervezünk. A katolikus hittanórákon való részvétel a katolikus tanulók számára kötelező, más felekezeti tanulók számára önkéntes. Számukra megfelelő keretek között van lehetőség vallásuk gyakorlására, hitoktatásukhoz igény esetén helyet biztosítunk. A katolikus vallású tanulóink általában havonta egy vasárnap a Székesegyházban az iskola szervezésében a szülőkkel közösen szentmisén vesznek részt. Minden héten diákmiséket tartunk, melyek rendje: 1-4. évfolyam péntek 14 óra; 5-8. hétfő reggel 1. óra. A diákmiséken, egyházi ünnepeken, rendezvényeken, a szentmisén való részvétel kötelező, távol maradni csak az igazgató (hétközi diákmisék esetében az osztályfőnök) előzetes engedélyével lehet, a hiányzást igazolni kell.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai 14.00 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
  3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés tanévre szól.
  4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező a szülőt erről írásban tájékoztatni kell.
  5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a közzétett időpontok alatt tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.
7. A tanórán kívüli foglalkozásokra, autóbusz indulására (bejáró tanulók esetén) váró tanulók a napközi otthon illetve a tanulószoba, ezen kívül könyvtár szolgáltatásait vehetik igénybe. Felügyelet nélkül az iskola területén nem tartózkodhatnak.

### **A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként, az előző tanév májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben (az adott hónap elején) is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba minden igénylő tanulót, a tanulószobára – az adott létszámkeretek között – minden tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és 16.30-ig tartanak.

7. A tanulószobai foglalkozás tanítási napokon 12 óra 45 perctől 14 óra 45 percig tart.
8. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhata el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt.
10. A napköziből való kiiratkozás csak a szülő írásbeli kérése alapján történhet.

### **A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola elismerésben részesíti.
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanév végén a tanulónak adományozott oklevél, jutalomkönyv tanúsítja. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át példamutató magatartást tanúsít, kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, könyvjutalmát a tanévzáró Te Deumon az iskola közössége előtt veheti át.

4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók ~~igazgatói~~ dicséretben részesülhetnek.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Az a tanuló, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - magatartásával zavarja a tanórát, sérti társa tanuláshoz való jogát.
  - társait testileg, vagy lelkileg bántalmazza,
  - vagy a tanulói házirend előírásait egyéb módon megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
 büntetésben részesül.
2. Az iskolai büntetések formái
  - táborozáson, kiránduláson való részvétel megvonása
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói megrovás,

- tantestületi figyelmeztetés,
  - tantestületi megrovás,
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
  4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
    - a diáktársak lelki bántalmazása, zsarolása;
    - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
    - a szándékos károkozás;
    - az iskola pedagógusai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságának megsértése;
    - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
  5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályokban előírtak szerinti fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
  6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tudomásul vételt a szülő aláírásával igazolja.
  7. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

### **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz az iskola által meghatározott eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy

a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az irodában.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, cd-lejátszót, értékes órát, bármilyen hang- és képrögzítésre és lejátszásra alkalmas eszközt, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt ( 5.000.- Ft felett) a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az irodában.
3. Az iskolába hozott mobiltelefonokat az első óra előtt az erre rendszeresített dobozokba a felelősök összeszedik és egy zárható szekrénybe helyezik. A telefonokat a felelősök az utolsó óra után kiosztják. Szükség esetén a készülék osztályfőnöktől, igazgatótól, igazgatóhelyettestől elkérhető. Tanítási idő alatt a tanulóknál nem lehet mobiltelefon.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, az ismétlődő esetekről az iskola a szülőt tájékoztatja.
5. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Biztonságos lezárásról a tanuló köteles gondoskodni.

### **A tanulók megjelenésével, öltözködésével kapcsolatos elvárások**

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

- A tanulók ünnepi ruházata:
  - sötétkék vagy fekete nadrág illetve szoknya (nem farmer),
  - fehér ing, illetve egyszerű, galléros blúz,
  - iskolai nyakkendő.

**A 2010/2011. tanévtől az első évfolyamon, majd felmenő rendszerben bevezetésre kerül az új ünnepi ruházat, amely a jelenlegitől a következőkben tér el:**

- a lányok nyakkendő helyett kék gallért viselnek (1-8.),

**- a fiúk 1-4. évfolyamig iskolai jelvénnel ellátott gyermek nyakkendőt, 5-8. évfolyamon iskolai jelvénnel ellátott felnőtt nyakkendőt hordanak.**

**A ruházat többi része (nadrág, ing, szoknya, blúz) az eddigiekkel azonos marad.**

- Az ünnepi alkalmakon (Pl.: nemzeti ünnepek, egyházi ünnepek, tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, stb.) a megadottaktól eltérő, kirívó ruházatban a tanuló nem vehet részt.
- A tanulók megjelenése a hétköznapiakon is legyen az iskola szellemiségéhez méltó. Az intézmény tanulója megjelenésében is legyen ápoltság, igényes. Öltözködése és hajviselete legyen gondozott, tiszta és különbségektől mentes. Ne fesse haját, arcát, körmét, ne viseljen testékszert, a fiúk fülbevalót.

### **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A szülői szervezetnek a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

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

1. A házirend tervezetét a nevelők, tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

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

### **Záró rendelkezések**

1. Ez a házirend 2011. év január hó 01. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskola szülői szervezetének vezetősége és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Szombathely, 2010. december 1.