



**DIÓSGYŐRI
SZENT FERENC
RÓMAI KATOLIKUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**HÁZIREND
2016**

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata	2. oldal
1.1. A házirend célja, feladata	2. oldal
1.2. A házirend hatálya	2. oldal
1.3. A házirend nyilvánossága	3. oldal
2. Tanulói kötelességek és jogok	4. oldal
2.1. A tanuló kötelessége	4. oldal
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken	4. oldal
2.3. Testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok	4. oldal
2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások	5. oldal
2.5. Tanulói jogok	5. oldal
3. A tanulók közösségei	6. oldal
3.1. Az osztályközösség	6. oldal
3.2. A diákkörök	6. oldal
3.3. Az iskolai diákönkormányzat	6. oldal
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	7. oldal
3.5. Az e-naplóhoz történő szülői hozzáférés módja	7. oldal
4. Az iskola működési rendje	8. oldal
4.1. Az iskola munkarendje	8. oldal
4.2. A tanulmányok alatti vizsgák rendje	9. oldal
4.3. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	10. oldal
4.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	10. oldal
4.5. A tanulók által elkészített dolgok díjazása	11. oldal
4.6. A tanulók mulasztásának igazolása	11. oldal
4.7. Iskolai étkeztetés	12. oldal
4.8. Kedvezmények	13. oldal
4.9. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások	13. oldal
5. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének formái, elvei	16. oldal
5.1. A tanulók jutalmazása	16. oldal
5.2. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	16. oldal
6. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	17. oldal
7. Zárórendelkezések	18. oldal
Melléletek	
- Az ügyeleti munkára vonatkozó szabályok (1. sz. melléklet)	19. oldal
- Etikai kódex (2. sz. melléklet)	20. oldal

HÁZIREND

amely a Diósgyőri Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

1. A házirend célja, feladata

Katolikus iskolánk - melynek legfontosabb célja keresztény fiatalok nevelése színvonalas oktató munkával - a tanulók és a tanárok közössége. Ez csak akkor lehet harmonikus, akkor érheti el alapvető céljait, ha léteznek a közösség minden tagja által elfogadott értékek és kötelező szabályok. A Házirend azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek lehetővé teszik az oktató- és nevelőmunka hatékony végzését, és keretet biztosítanak iskolánk életének kibontakozásához.

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Diósgyőri Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskolában az állami tanterv szerint folyik az oktatás, feleleveníti a nemzeti hagyományokat, és előtérbe helyezi a keresztény szellemű nevelést és annak gyakoroltatását.

Az iskolában az Egri Főegyházmegye az iskola nevelő és oktató tevékenységével összhangban hit- és vallásoktatást szervez. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára heti két órában, az etika oktatása kimenő rendszerben történik.

1.2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli iskolai rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető

- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján

A házirend egy kivonatolt példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói kötelességek és jogok

2.1. A tanuló kötelessége

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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) vagy balesetet észlel.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A keresztény jelképeket, értékeket sértő öltözködés nem elfogadható.

A keresztény erkölcsből adódóan a szemérmetlen, kihívó öltözködést kerülni kell!

- A feltűnő testékszerek, ékszerek, festett haj, körömfestés, tetoválás, smink, stb. használata ellenkezik iskolánk szellemiségével, így **ezek viselése nem megengedett!**
- A tanítási órákon nem megengedett az evés, ivás, rágózás.
- Az iskola a tanulók munkahelye. Területén a diákszerelem és az együtt járás külső jeleitől tartózkodni kell.

A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, diákmiséken, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, iskolanyakkendő, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő.

2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló vagy trikó, kék tornanadrág, kék tornadressz) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt.

2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások

- Az ellenőrző könyv hivatalos irat.
- A tanuló minden tanév elején megkapja az ellenőrző könyvet, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni.
- A tanuló megkapja az e-napló belépéséhez szükséges felhasználói nevet.
- Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába. Az ellenőrző könyv és az e-napló az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. A tanulónak legalább hetente egyszer alá kell íratnia a kapott jegyeket. Új ellenőrző könyvet a tanév folyamán az osztályfőnöktől kap a tanuló, és abban szerepel a "Másolat" szó, valamint az összesen addig a naplóba bejegyzett érdemjegy és beírás. Az új ellenőrző átvételekor elmarasztalás adható.
- Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek.
- Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
- A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az ellenőrző, e-napló útján történjenek.

2.5. Tanulói jogok

A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.

A tanulók joga iskolánkban, hogy:

- Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK vezetőség megbeszélésein.
- Képességeitől függően igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat, előkészítőket. Ezekről tanév elején az osztályfőnöke tájékoztatja.
- Részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon. Az ezeken való részvétel lehet jutalom, ekkor a felmerülő költséget az iskola fizeti. Ha a részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülei rendezik. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól.
- Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól.
- Segítségét kérje az osztályfőnöknek, DÖK vezetőnek, az iskola igazgatóságának vitás ügyekben, problémás esetekben, és ha sérelem éri. Az írásban beadott problémájára az iskola igazgatója 30 napon belül válaszol.
- Az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyv-ellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban.
- Szülei írásbeli kérésére igénybe vegye a napközit, a reggeli és délutáni ügyeletet.
- Előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését.

3. A tanulók közösségei

3.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

3.2. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sport, online közösségi körök, stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás és a tanár pedagógiai végzettsége, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

3.3. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértését.

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják, illetve azok, a gimnáziumi tanulók, akiknek egykor iskolakártyát adott a Diósgyőri Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola és elődje.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A DÖK programok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit a megbeszélésekhez, rendezvényekhez, stb.

3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulóknak az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnök az osztályfőnöki órákon és e-naplón keresztül,
- az iskola honlapja, hirdetőtábla, iskolagyűlések és a „Hírmondó” ad tájékoztatást.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján (panaszkezelési eljárás szerint) – a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői szervezet gyűlésein,
- a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban,
- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),
- e-naplóban,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon
- szükséges esetén családlátogatásokon.

3.5. Az e-naplóhoz történő szülői hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. A megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban is közli.

Az elektronikus naplóhoz a szülők ill. tanulók egy hozzáférést igényelhetnek, melynek felhasználóneve a gyermek oktatási azonosítója (pl: 12345678912). A felhasználók jelszava a gyermek születési dátuma, ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban. (pl: 2000-01-01).

A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) az osztályfőnök és a szaktanár feladata.

A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

4. Az iskola működési rendje

4.1. Az iskola munkarendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Az iskola udvarán sporttevékenységet folytatni 7.30 előtt tanári felügyelet nélkül tilos. A tanuló a tanítási órák után sem tartózkodhat itt felügyelet nélkül.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük, és csak és kizárólag az udvari kapun közlekedhetnek. Az első osztályosokat elkísérő szülők az első két hét elteltével gyermekeiktől az udvaron búcsúznak el.

A 7.30 előtt érkező tanulók a kijelölt teremben tartózkodhatnak.

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

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.55 - 13.40
7. óra	14.00 – 14.45
8. óra	14.45 – 15.30
9. óra	15.30 – 16.15

A tanulóknak megfelelő időjárás esetén reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint a harmadik szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő és ügyeletes tanulók utasítása alapján a tanulók ezekben a szünetekben az aulában és a folyosón maradhatnak.

Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben ill. az ebédlőben étkezhetnek.

Az tanítás kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermek elé kell vonulniuk.

Hétkezdő első nap reggel 7.45-7.55 óra között közös gondolatébresztő elmélkedésre gyűlik össze az iskolai közösség minden tagja.

Az imát a tanulók reggel első tanóra kezdetekor és a tanuló utolsó órájának befejezéseként, az ebédlőben étkezés előtt és után közösen mondják.

A tanulók és a nevelők alkalmyszerűen látogathatják a kápolnát.

Vasárnapi és ünnepnapi szentmisén ill. istentiszteleten a tanulók megjelenése alapvető feladat saját vallásának megfelelően, plébániához tartozása szerint. A diákmise, a szülők, a pedagógusok és gyermekek miséje.

A tanulók óra előtt és óra végén felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözlik a tanárt vagy a látogatót, aki az osztályba érkezik.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában- a szülői értesítést követően az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, valamint a szaktanár adhat engedélyt. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 16.00 óra között.

Az iskola a 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 nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre –valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

4.2. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsga, javítóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgára jelentkezés módja írásban történik, melyet az iskola igazgatójának kell benyújtani. Az osztályozó vizsga határideje minden tanév I. félév vége, ill. a tanév vége, augusztus 31. Szükség esetén más időpontban is megtartható az osztályozóvizsga, melyről az igazgató dönt.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az adott tantárgyból az adott évfolyamon a kerettantervben meghatározott minimum előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeket az iskola Pedagógiai Programjának mellékletében a helyi tantervek tartalmazzák.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A vizsga anyagát a tantárgyat tanító pedagógus állítja össze a tantervi követelmények alapján. A tanuló a vizsgára önállóan készül fel, a vizsga előtt konzultációs lehetőséget biztosítunk.

4.3. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot,
- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (szellőztetés, padok, székek rendbe tétele, szemét összeszedése).

A hatodik, hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 13.45 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeleteset látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az ügyeleti munkára vonatkozó szabályokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4.4. Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Az iskolában hordott ékszerekért, saját játékért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért felelősséget nem vállal!

A mobiltelefont és a különböző hanghordozókat az iskola egész területén kikapcsolva a táskájába köteles tartani a tanuló. A különböző hanghordozókat az órákon, a szünetekben hallgatni tilos.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni tilos, a törvény tiltja! Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energitalok...), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda...).

4.5. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitétel is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

4.6. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

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.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását az osztályfőnöknek. Három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha hivatalosan van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et, a jegyző hivatalból szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő ellen. Ha a tanuló továbbra sem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája gyűlik össze, az iskola újra jelez a jegyzői gyámhatóságnak, aki felfüggeszti az iskoláztatási támogatás folyósítását, és védelembe veszi a gyermeket.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A kijelölt egyházi és iskolai miséről való rendszeres, valamint a lelki gyakorlatról történő igazolatlan távolmaradás az iskola szellemiségének elutasítását jelzi.

Ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a

- a 250 tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, de a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen (11/1994. MKM rendelet).

4.7. Iskolai étkeztetés

A tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet biztosít.

Az iskolai szervezett étkezések és az ebédlő használatának rendje:

- a napközisek a csoportjukkal együtt ebédelnek,
- az ebédelősökre nevelők felügyelnek,
- táskát, kabátot az aulában kell elhelyezni, ügyelve azok épségére,
- az étkezés igénybevétele az ebédeltető nevelőnél való jelentkezéssel történik.

Iskolánkban tálaló konyha üzemel, ezért az étkezés megrendelésére és lemondására a tárgynapot megelőző második nap 9.00 óráig van lehetőség. A csak ebédet igénylő felsős tanulók nyomdai előállítású, napokra szóló ebédjegyeket kapnak. A visszaélések elkerülése érdekében a lemondott ebédre vonatkozó jegyeket le kell adni, csak ilyen esetekben tudjuk számlázáskor figyelembe venni. Az ebédjegyek pótlására nincs lehetőség.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

- A hónap 5. napját követően a tanulókon keresztül a szülők értesítést kapnak a fizetés összegéről.
- Térítési díjtartozásról a következő befizetés alkalmával felhívjuk a szülő figyelmét az elmaradásra, második alkalommal hivatalos levélben értesítjük.
- 60 napot meghaladó tartozás esetén nem áll módunkban a tanuló étkezését tovább biztosítani.

4.8. Kedvezmények

Kedvezményes juttatáshoz való jog:

Ingyenes étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- 1-8. évfolyamon: gyermekvédelmi kedvezményben részesül

50%-os kedvezmény:

- 1-8 évfolyam: tartósan beteg,
- 1-8 évfolyam: három vagy több gyermekes családban élő,
- 1-8. évfolyam: SNI tanuló

Ingyenes tankönyvtámogatásra jogosult az a tanuló, aki:

- tartósan beteg,
- halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődési zavara miatt a tanulásban akadályozott,
- három vagy több gyermekes családban élő,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Igénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

4.9. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.

4.9.1. Napközi otthon

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban 1-4. évfolyamon, igény szerint felső tagozatosoknak is biztosítunk napközi otthonos ellátást.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30 óráig tartanak.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülő írásban kéri.

A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

4.9.2. 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 felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

4.9.3. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai, valamint a mindennapos testmozgás, a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

A tornatermet és az öltözőket nevelő nyitja és zárja. A diáksportkör (ISK) a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. Ennek keretében sportcsoportok szervezhetők. Az ISK mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, és az iskola tanulóinak lehetőséget nyújt sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.

4.9.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk: idegen nyelvi versenyt, házi tantárgyi versenyt, helyesíró versenyt, stb.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is díjmentesen felkészítjük.

4.9.5. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület 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.

Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári 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.

4.9.6. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére.

Az iskolai könyvtár a tanulók és nevelők számára a tanítási napokon 14.00 óráig áll rendelkezésre.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

5.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái

- ☺ Dicséret (igazgatói, nevelőtestületi, osztályfőnöki, szaktanári, csoportvezetői)
- ☺ Tárgyi jutalmazás (oklevél, könyv)

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet vagy emléklakettet kap. A nevelőtestület határozata értelmében végzős diákjaink kimagasló sportteljesítményért tárgyjutalomban részesülnek. Azok a végzős tanulóink, akik magatartásuk és munkájuk alapján megérdemlik, az iskola „Iskolakártyát” ajándékozik, amely a további tanévekben az iskola rendezvényeinek látogatására jogosítja a tanulót.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

5.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az egyén elmarasztalása

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírvének, elmarasztalásban lehet részesíteni.

Az iskolai elmarasztalás formái:

- ügyeletes nevelői figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, megrovás

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl. sportszakkör, sportedzés, színházlátogatás, diák-bál, osztálykirándulás, stb.).

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos köteleességszegést követ el a tanuló. Súlyos köteleességszegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;

- a szándékos rongálás, károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használata;
- ellenőrzőben az osztályzatok, illetve a szülői aláírás meghamisítása;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;
- tanárral, tanítóval szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető eljárás folytatása szükséges. Erről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

6. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

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

A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója bekéri az iskolai szülői szervezet véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója bekéri a diákönkormányzat véleményét, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

7. Záró rendelkezések

Ez a házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, a Szülői Szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogát gyakorolta.

Jelen házirendet a nevelőtestület 2016. szeptember 12-én elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

.....

Nyilatkozat – Szülői Szervezet

A Diósgyőri Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Miskolc, 2016. szeptember 8.

.....

Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozat - Diákönkormányzat

A Diósgyőri Szent Ferenc Római Katolikus Általános Iskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Miskolc, 2016. szeptember 14.

.....

Diákönkormányzat vezetője

Ügyeleti munkára vonatkozó szabályok

Célja

Az iskola belső rendjének, fegyelmének biztosítása.

Feladatot ellátók

6-8. osztályos tanulók.

Ügyeleti helyek

Főügyeletes – bejárat - aula – lépcső - emeleti folyosó

Rendje

A hét, B hét: osztályok napi váltásban

A kijelölt osztály 7 tanulója az osztályfőnök vezetésével és öt másik tanárral látják el az ügyeleti munkát.

Érkezés: 7.25

Eligazítás

Sorakozó az aulában. Főügyeletes beszámol az osztályfőnöknek a pontos érkezésről, hiányzásról, ügyeleti jelvények meglétéről, előző nap elkészített tanulói beosztásról.

Az osztályfőnök feleleveníti a különböző helyeken ügyelő tanulók feladatait.

A vezető ügyeletes feladatai:

- Gondoskodik a hiányzó ügyeletes tanuló pótlásáról az osztályból.
- Összefogja társai munkáját.
- Kapcsolatot tart az ügyeletes tanulók és osztály ügyeletes tanárok között.
- Figyelmezteti az ügyeletes társát, ha hiányosságot észlel.

Az aulában és a folyosón ügyelő feladatai:

- 7.30 órakor kinyitja minden alsós terem ajtaját és a kulcsot a tanári asztalra teszi.
- Felügyel a tisztaságra, rendre.
- Figyelmezteti a rendbontókat, szaladgálókat, de nem bíraskodhat. Mindig felnőtt segítségét kéri probléma esetén.
- Nagyszünetben kiküldi az udvarra diáktársait.
- A kapunál ügyelő megakadályozza, hogy diáktársai – a nagyszünet kivételével – elhagyják az iskola épületét tanítás vége előtt.
- A folyosón ügyelő biztosítja, hogy a folyosón szünetekben csak tanári felügyelettel tartózkodjanak diáktársai.
- Az iskolába érkező szülőket, vendégeket udvariasan fogadja és útba igazítja.

Értékelés: az osztályfőnöki órán a főügyeletes beszámol a tapasztalatokról.

A MI ISKOLÁNKBAN...(Etikai kódex)

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Kérünk Benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni. Ezek a szabályok, vagy inkább kérések és jó tanácsok azt szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

Elvárásaink

- ☺ Ismerd és használd az egyházi köszöntést: „Dicsértessék a Jézus Krisztus!”
- ☺ Válasz: „Mindörökké. Ámen.”
- ☺ Mindig a keresztény iskolák értékrendjéhez méltón viselkedj, és ezeket az előírásokat tartsd szem előtt.
- ☺ A vasárnapot szenteld meg azzal, hogy részt veszel a templomi, plébániai, közösségekben.
- ☺ Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettudóan köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- ☺ Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- ☺ Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- ☺ A folyosókon, az aulában és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- ☺ Vigyázz társaid egészségére!
- ☺ Ne verekedj, ne önbíráskodj!
- ☺ Véd meg a kisebbeket!
- ☺ Udvariasan nyilváníts véleményt, ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- ☺ Ha barátod, barátnőd van, akkor az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- ☺ Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül!
- ☺ Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- ☺ Ne ferd a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás. Ékszerek és a testékszerek viselését sem ajánljuk.
- ☺ A fiúk ne hordjanak fülbevalót!
- ☺ Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- ☺ Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!
- ☺ Ne hozz az iskolába figyelemelvonó tárgyakat és játékokat!
- ☺ Tanítási idő alatt mobiltelefon használata tilos!
- ☺ Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat.
- ☺ Törvény tiltja az iskola területén való dohányzást, ezért ne is próbálkozz!
- ☺ Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- ☺ Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- ☺ Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- ☺ Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!

„Nem bosszantani akarunk, higgyétek el, csak féltünk, csak óvni akarunk, csak szeretünk, és büszkék akarunk lenni rátok.