

**A GYÖNGYÖSSOLYMOI
NAGY GYULA KATOLIKUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI
ISKOLA
HÁZIRENDJE**

2017.

TARTALOM

HÁZIREND	5
1. Az intézmény adatai.....	6
I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	7
II. A HÁZIREND HATÁLYA	7
III. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	7
IV. A TANÍTÁS RENDJE.....	8
1. Nyitva tartás és gyülekezés	8
2. Csengetési rend	8
3. A tanítási órák rendje	9
4. A tanulók megjelenése, felszerelése.....	10
V. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	10
VI. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE.....	11
1. Általános használati rend.....	11
2. Tanulók tantárgyválasztása.....	14
3. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	14
4. Tantárgyfelosztás elvei.....	15
5. Órarend készítés elvei	15
VII. A KATOLIKUS ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK ÉS ÁTVÉTELÉNEK ELVEI	15
VIII. HITOKTATÁS, VALLÁSGYAKORLÁS	18
IX. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	19
1. Az osztályközösség.....	19
2. Alapfokú művészetoktatási csoport	19
3. Diákkörök.....	19
4. Az iskolai diákönkormányzat	19
X. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE.....	21
XI. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE	21
XII. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI	24
XIII. JOGOK, KÖTELESSÉGEK, HIÁNYZÁSOK.....	26
1. Tanulói jogok és kötelességek.....	26
2. Tisztségviselő tanulók feladatai.....	28
3. Hiányzások és az igazolás rendje	29
XIV. A TANULÓK TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK, MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE	30
XV. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE	36
1. Fegyelmi intézkedések.....	36
2. Fegyelmi büntetések	37
XVI. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	38
XVII. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK ÉS TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	39
XVIII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	40

XIX. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	41
XX. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA.....	42
XXI. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	43
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK	44
MELLÉKLET	46
1. sz. melléklet	46
Iskolai védő, óvó előírások.....	46

HÁZIREND

A Házirend, a Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

"Új parancsot adok nektek: Szeressétek egymást! Amint én szerettelek titeket, úgy szeressétek egymást ti is. Arról ismerje meg mindenki, hogy tanítványaim vagytok, hogy szeretettel vagytok egymás iránt." (Jn 13,34)

Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

A Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola azoknak a gyermekeknek, diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a katolikus hitet és erkölcsiséget. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel.

Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratatlan szabályaihoz és normáihoz.

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

1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve:

Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye:

Gyöngyössolymos, Jókai út 2.
(Felső tagozat, főépület, levelezési cím)

Telephely:

Gyöngyössolymos, Szabadság út 133.

Telefon:

37/370-008 (Jókai út 2.)

E mail: iskola@nagygy-gy.sulinet.hu

Az intézmény alapító szerve:

Gyöngyössolymos Község Önkormányzata
3231 Gyöngyössolymos, Szabadság út 139.

Az intézmény fenntartója:

Egri Főegyházmegye

Az intézmény OM azonosítója:

031539

I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

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

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

II. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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 rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Ez a házirend 2015. szeptember 01. napján lépett hatályba.

III. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- a művelődési ház könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
- az iskola fenntartójánál.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor 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 – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

IV. A TANÍTÁS RENDJE

1. Nyitva tartás és gyülekezés

Az intézmény nyitva tartása tanítási napon:

- Szabadság úti épület 7.00 órától 16.30 óráig, Jókai úti épület 7.00 órától 18.00 óráig.
- Tanítás előtti gyülekezési idő: 7.20 - 7.45 óra között, kivétel a bejáró tanulók.
- A tornaterem nyitva tartása 20.00 óráig tart.
- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lennie. Az osztálytermekbe reggel 7.45 órától lehet bemenni, rossz /esős/ idő esetén 7.20 órától, ügyeletes tanár engedélyével. Külön engedéllyel /igazgató/ 7.00 órától is lehet az iskolában tartózkodni.

Szülők várakozási helye tanítás előtt és a tanítást követően:

- Szabadság úti iskolaépület: kapualj, udvar.
- Jókai úti épület: bejárati ajtó mögötti előtér, vagy a tanári szoba előtti várakozó.
- A művészeti oktatásra kijelölt helyiségek 14 órától 19 óráig állnak a tanulók rendelkezésére.
- A termekbe a nevelővel együtt léphetnek be a tanulók.

2. Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete: 8.00 órakor van.

"Nulladik" óra csak felső tagozaton lehet. 7.10 – 7.55 óráig. Egy osztálynak hetente csak egyszer.

A tanítási órák időtartama: 45 perc.

A csengetés időrendje:

1. tanóra: 8.00 - 8.45 óráig, utána 10 perc szünet,

2. tanóra: 8.55 - 9.40 óráig, utána 20 perc szünet.

A 20 perces szünet első fele /9.40 - 9.50/ a tízórai szünet, amelyben az osztályok a saját tantermükben tízóraiznak, nevelői felügyelettel.

Tanteremcsere esetén a tízóraizás előtt az osztályok „visszacserélik” tantermeiket.

3. tanóra 10.00 - 10.45 óráig, utána 10 perc szünet,

4. tanóra 10.55 - 11.40 óráig, utána 10 perc szünet.

5. tanóra 11.50 - 12.35 óráig, utána 10 perc szünet.

6. tanóra 12.45 - 13.30 óráig tart.

7. tanóra 14.00 -14.45 óráig tart

Becsengetés után a tanulók együtt vonulnak be a tantermekbe. Rossz idő esetén, mikor az iskolaépületben töltik a szünetet, fegyelmезetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni!

A tanulóknak órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb tanórán kívüli foglalkozások között – 11.45 óra és 14.00 óra közötti időben – legalább harminc perc szünetet kell biztosítani főétkezésre.

A délutáni foglalkozók csengetési rendje:

13.30 – 14.00 szünet

14.00 – 14.45 foglalkozás

14.45 – 15.30 foglalkozás

A tanulócsoporthoz 11.45 – 14.00 között egyéni csengetési rendje van, figyelembe véve a csoport sajátosságait. (Emelt szintű testnevelés, művészeti iskola.)

3. A tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseit;
- figyeljen és teljesítse feladatait - képességeinek megfelelően;
- kézzel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására - tisztelete jeléül - állva feleljen, /folyamatos felelés esetén/;

- a tanterembe lépő - távozó felnőttet napszaknak megfelelően köszönéssel üdvözlje;
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

4. A tanulók megjelenése, felszerelése

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen tiszta és gondozott. Az ünnepélyeken és vizsgákon az ünnepi egyenruha viselése kötelező.

- Lányok: sötét szoknya/nadrág, fehér blúz, kék gallér iskolai jelvénnel.
- Fiúk: sötét nadrág /nem farmer/ fehér ing, kék nyakkendő iskolai jelvénnel.

Ezen alkalmak a következők:

- tanévnyitó, tanévzáró ünnepség
- ballagás
- szavalóversenyek
- nemzeti ünnepek, történelmi események tiszteletére rendezett iskolai ünnepség: Aradi Vértanúkra emlékezés /október 6./, 1956. okt. 23., 1848. március 15., Június 4. megünneplése.
- Névadónk Napja
- Karácsonyi ünnepség
- egyházi ünnepek
- Vizsgák: komplex vizsga, idegen nyelvi vizsgák /8. o./

Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésében lehet részt venni, kék tornanadrág, fehér póló, tornacipő /fiúknak, lányoknak egyaránt/. Ha testnevelésből felszerelést nem hoz a tanuló, tömegsporton vagy gyógy-testnevelésen pótolja a hiányokat.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata kötelező.

A művészeti oktatás eszközeit, felszereléseit a Jókai úti épületben tároljuk.

V. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatják el. A szülő írásbeli vagy személyes kérésére az igazgató, illetve az osztályfőnök engedélyt adhat, az érintett szaktanárt tájékoztatni kell a távozásról.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató engedélyt adhat. A tanulók távozásának írásbeli engedélyét (igazgató vagy osztályfőnök által) a naplóban kell elhelyezni.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30. óra és 15.30. 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 csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért;
- az osztályfőnökök felelnek az iskolai leltárban feltüntetett berendezési tárgyak meglétéért. A leltár minden helységben megtalálható.

VI. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

1. Általános használati rend

- A tanulók az iskolában /tanítási időben és utána is/ csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak! Az intézmény belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe!
- Az iskola területe tanítási idő alatt csak igazgatói engedéllyel hagyható el. Ha az igazgató nem tartózkodik az iskolában, az igazgató helyettesek adhatnak engedélyt a távolmaradásra.
- A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!
- A szaktantermekbe, /tornaterem, számítástechnika terem, tankonyha, technikai szaktanterem/, szertárakba a tanulók kizárólag a szaktanárok jelenlétében léphetnek be! Egyébként a szaktantermek zárva tartanak.
- A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni, és tisztelettel köszönteni!
- Az épületen belül nem lehet:
 - szaladgálni, labdázni,
 - másokat a közlekedésben akadályozni,
 - a diáktársakat rendbontással zavarni,

- olyan játékot játszani, amely veszélyezteti a társak egészségét,
- tilos a padokat firkálni.
- tanítási szünetekben a labdajáték tilos.
- Testnevelés órák előtti szünetben az öltözőkbe bemenni nem szabad, a testnevelés felszerelést, az udvarra ki kell vinni, a szünet végén az ügyeletes tanár engedélye után kell az öltözőbe vonulni. Testnevelés órák után a testnevelés felszerelésekkel együtt /jó idő esetén / az udvarra kell menni, bevonulás az ügyeletes tanár engedélyére. Alsó tagozatban a testnevelési óra előtti és utáni szünetet az átvonulásra kell használni.
- A szüneteket - jó idő esetén, a hetes kivételével - minden tanulónak az udvaron kell lenni.
- Rossz idő esetén, a folyosókon és tantermekben kell a tanulóknak tartózkodni. Az ilyen esetekben a tornateremben töltik a nagyszünet 2. felét a tanulók (Jókai úti épület) A mindenkori ügyeletes nevelő dönti el, mely szünetekben maradnak a tanulók az épületben.
- Kerékpárt az iskola területére csak betolni szabad, a tárolásra kijelölt helyre. Az udvaron kerékpározni tilos.
- A művészetoktatás ideje alatt fokozottan be kell tartani a balesetvédelmi előírásokat, ezért a foglalkozást vezető nevelő a felelős.
- 13.30-14.00 óra között azok a tanulók, akik délutáni tanórára (7.,8.) vagy délutáni foglalkozásra várnak (tanulószoba, szakkör, sportkör, énekkar) ebéd után jó idő esetén tanári felügyelet mellett az iskolaudvaron várakoznak, rossz idő esetén, illetve november 15 és április 1. között a nyelvi teremben, tanári felügyelet mellett kötelesek várakozni.

Egészségvédelmi szabályok

- A diák egészsége védelmében az óráközi szünetek időtartama alatt - az időjárás függvényében - a friss levegőn, az udvaron tartózkodjon!
- Tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!
- Étkezni csak az ebédlőben, a tízórai szünet időtartama alatt az osztályterekben lehet!
- Tilos a dohányzás, a szeszesitalok és az energiatitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok /pl. kábítószer/ használata!
- Testnevelés órán ékszert, órát nem viselhetnek a tanulók, ezeket az óra időtartama alatt a testnevelői tanári irodában kell hagyni.
- A tantárgyi munkavédelmi szabályokat a tanév elején megismerik a tanulók, melyeket testi épségük érdekében az egész tanévben be kell tartaniuk.

Tárgyakra vonatkozó előírások

- Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek nem szükségesek a tanításhoz. Nagy értékű, valamint balesetet okozó tárgyat senki ne hozzon az iskolába!

- Az iskolai munkához nem tartozó- saját felelősségre behozott- tárgyakat, eszközöket az iskolában használni tilos, az azokban bekövetkezett kárért az iskola csak szándékos károkozás esetén felel.
- A tanuló a mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál a tanítás ideje alatt. A mobiltelefon elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal.
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, és a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

Egyéb rendszabályok

- Egy tanítási napon az osztályközösség 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel korábban közli az osztállyal, így az osztály képviselője időben közli az osztályfőnökkel, ha 2-nél több témazáró dolgozat jut egy napra. Az osztályfőnök egyeztet az ügyben a szaktanárokkal.
- A bombariadó miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!
- Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kihelyezni, kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes engedéllyel /igazgatói / szabad!

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

- A vagyonvédelmi és saját testi épségük miatt a tanulók a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit!
- Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.
- Ha a rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek! Az okozott kárt a Nemzeti Köznevelési Törvény 59. §-a szerint köteles a szülő megtéríteni.
- Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kárt meg kell téríteni! A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértékét az igazgató állapítja meg.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás rendje

- Tanulóink, az érvényes törvényi rendelkezések értelmében részesülnek tankönyvtámogatásban.
- Akik ingyenesen kapják a tankönyveket, azok a kijelölt tartós tankönyveket az adott tanév végén kötelesek az iskolának további használatra visszaadni. A könyvekre vigyázni kell, hogy megfelelő állapotban maradjanak a további használat érdekében. A használhatatlan vagy elvesztett tankönyvekért anyagi felelősséget kell vállalni, annak árát adott esetben meg kell fizetni.

2. Tanulók tantárgyválasztása

- A tanulók számára választható /nem kötelező / tantárgyak tanulását biztosítjuk az iskola helyi tantervében meghatározottak szerint.
- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, várhatóan az azt tanító nevelőkről.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- A művészeti oktatásban részt vevő tanulók az előképzőt követően grafika tanszakon folytathatják tanulmányaikat.

3. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
- A napközis, délutáni csoportba, illetve tanulószobai csoportba előzetes felmérés alapján a megelőző tanév májusában lehet jelentkezni, csoportalakítás miatt. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, illetve tanulószobai elhelyezését.
- A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaékeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16.15 óráig tartanak. A tanulószobai foglalkozás a tanulók órarendjéhez igazodik.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

4. Tantárgyfelosztás elvei

- az iskola pedagógiai, és szakmai érdekeinek messzemenő figyelembevételével történjen a felosztás;
- amennyiben nincs akadálya, minden tanító, és tanár a lehető leghosszabb ideig taníthassa a diákjait;
- minden tantárgyat a megfelelő szakos oktasson;
- a tanárok terhelése arányos legyen.

5. Órarend készítés elvei

- lehetőségekhez mérten az arányos terhelés figyelembevétele napi, és heti szinten;
- a szaktantermek maximális, mindenki számára elérhető kihasználása.

VII. A KATOLIKUS ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK ÉS ÁTVÉTELÉNEK ELVEI

Iskolánk katolikus iskola, ezért nincs beiskolázási körzete. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, keresztény katolikus szellemiségét, és nyitottak legyenek annak megvalósítására.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

A felvétel szempontjai:

- a szülő elfogadja gyermeke számára az iskola felekezeti elkötelezettségét;
- a gyermek gyöngyössolymosi lakos;
- testvére már idejár;
- nyolc évig akar ebbe az iskolába járni;
- a szülő, az iskola dolgozója.

Az első évfolyamba történő beiratkozásakor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;

- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét,
- Keresztlevél megléte előnyt jelent.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
- Az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek, a plébános, és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét, felső tagozaton az érintett munkaközösség véleményét.
- Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.
- Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.
- Az második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a különbözeti vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.
- Iskolaváltáskor, szükség esetén, egyéni segítségnyújtással, plébánosi ajánlással, türelmi idő biztosításával segítjük a tanulókat.

Az első osztályos tanulók felvételét az óvodavezető, szükség szerint a nevelési tanácsadó, vagy a pedagógiai szakszolgálat javasolhatja. A nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolába jelentkező tanulót felvesz, amennyiben van hely.

Ha több a jelentkező a sorsolási szabályzatnak megfelelően kell eljárni. A felvételt az iskola igazgatója dönti el. Ugyancsak ő hatásköre az osztályba sorolás elkészítése is.

Magasabb évfolyamra történő felvételt, átvételt az igazgató dönti el. Amennyiben különbözeti vizsgára van szükség, megfelelő időt biztosítunk a felkészülésre. Felmentést az egyes tantárgyak tanulása alól, megalapozott indok esetén az igazgató adhat a megfelelő szakvélemény alapján.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.

A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.

- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

VIII. HITOKTATÁS, VALLÁSGYAKORLÁS

A Katekézis Általános Direktóriuma kimondja: „A katolikus iskola számára az iskolai vallásoktatás, melyet az Ige szolgálatának más formái (katekézis, liturgikus szertartások stb.) is kiegészítenek, a pedagógia feladatának elengedhetetlen része, és létezésének alapja” (KÁD 74). Iskolánkban az első helyen áll a valláserkölcsei nevelés, amibe szervesen integrálódik az oktatás.

Intézményünkben órarendbe iktatottan, heti 2 órában keresztény katolikus hitoktatás folyik. A tantárgy értékelése és minősítése a helyi Pedagógiai programban megfogalmazottak szerint történik.

A más történelmi egyházakhoz tartozó tanulók szülei kérhetik a felekezetüknek megfelelő hitoktatást. Ennek megvalósíthatóságát a plébános és az iskola igazgatója mérlegeli és megfelelő körülmények (létszám, személyi és tárgyi feltételek) esetén megszervezi.

Közös iskolai szentmisék

Mivel az egész ember nevelésével foglalkozunk, igyekszünk a keresztény tanítást a gyakorlatban az élet minden területén megvalósítani: a tanulásban, a játékban, a szórakozásban, az étkezésnél, a közösségi életben, az osztálytársi és baráti kapcsolatokban. Keresztény életünkhöz tartozik a vásár- és ünnepnap i szentmisén való aktív részvétel.

Négy olyan szentmise van, amelyről csak igazolással lehet hiányozni:

- Tanévnnyitó - Veni Sancte
- Karácsonyi
- Húsvéti
- Évzáró - Te Deum

A felsoroltakon kívül tanulóink osztályközösségükkel osztályfőnökük vezetésével a tanév elején meghatározott időpontban vasárnapi szentmisén vesznek részt.

Fontosnak tartjuk a szentmisébe való aktív bekapcsolódást az énekek, a liturgia tanításával és gyakorlásával.

A vasárnapot és az egyházi ünnepeket minden tanuló a saját vallásának megfelelő templomban ünnepli meg. Diákjainknak ajánlott bekapcsolódni saját plébániai, gyülekezeti közösségük életébe.

IX. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

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: három fő képviselő /küldött/ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

2. Alapfokú művészetoktatási csoport

A korosztályának megfelelő képzőművészeti csoportba felvételt nyert tanulók közössége. A tandíj vagy térítési díj befizetése után kötelezően részt kell venni a foglalkozásokon. A tandíjat és térítési díjat nyugta ellenében a gazdasági vezető szedi be a szülőktől.

3. Diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport 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, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük

4. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

A diákönkormányzat tanulóközösség által elfogadott, nevelőtestület által jóváhagyott szervezeti és működési rendje az intézményi SZMSZ mellékletében található.

A tanulóközösségek döntenek diákképviselükről: küldöttet delegálhatnak az intézmény diákvezetőségébe.

A teljes tanulóközösségnek az érdekképviselőt a választott Intézményi Diákbizottság látja el. A tagjai alkotják a diákönkormányzat vezetőségét, rajtuk keresztül gyakorolja jogát.

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az SZMSZ és a házirend használati szabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés;
- tárgyalás, értekezlet, diákgyűlés;
- írásos dokumentumok, tájékoztatók átadása.

A diákönkormányzat:

- gondoskodik a véleményezési, egyetértési, javaslattételi, döntési joggal kapcsolatos dokumentumok áttekintéséről, a jog gyakorlásáról, az ezzel kapcsolatos vélemények beszerzéséről az igazgató gondoskodik;
- aktívan részt vesznek azokon a fórumokon, amelyen megjelenni jogosultak;
- gondoskodnak az intézményvezetés tájékoztatásáról.
- Feladatok:
 - Hasznos munkavégzés: környezettakarítás megszervezése /forrás, patak, iskolaudvar/; idősek, rászorulóknak segítése /információ az Öregek Otthonából/.
 - Egymás segítése – korrepetálás; padok, öltözőszekrények, salakpálya, stb., karbantartás, rendbetétele.
 - Diáknapi program szervezése, gyermeknap.
 - Farsangi aktivitás.
 - Versenyek szervezésében segítség.
 - Jutalmak odaítélésében vélemény.
 - Problémák felvetése: magatartási helyzet, dolgozatírás, jegyek, stb.
 - Osztálytermi őrjárat hetente egyszer (dekoráció, szekrényrend, tisztaság, padok).

A rendszeresen résztvevő, aktív tagok, mint csoport részesüljenek jutalomban (közös síelés + egy alkalom kirándulás délelőtt tanév végén).

Az iskolavezetés:

- átadják a diákönkormányzatnak a véleményezési, egyetértési, javaslattételi jogok gyakorlásához szükséges dokumentumokat;
- a dokumentumokhoz kérésre tájékoztatást, felvilágosítást biztosítanak;

- megjelennek a diákgyűléseken, a diákönkormányzat javaslatait, véleményét figyelembe veszik döntéseit során.

Az iskolai közgyűlés:

- Tanévenként legalább két alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni a művelődési házban minden tanuló részére beszámolóval, értékeléssel.
- Az első a tanév eleji alakuló: tisztségviselők választása, a 2. áprilisban: beszámoló, értékelés.
- A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

X. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervében kell meghatározni.

A szülő írásbeli nyilatkozatát kell beszerezni minden olyan esetben, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

Az alapfokú művészetoktatás térítési díját félévenként kell az iskolában befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől, írásbeli kérelem alapján, az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

XI. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Jelentkezés és részvétel

A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, énekkar, sportkör) a diák tanév, elején szeptember 5-ig a szülő aláírásával jelentkezhet, a tájékoztató füzetben. A felvett tanulók foglalkozáson való részvétele a szülő írásbeli lemondásáig kötelező. Elsősorban az énekkar, illetve iskolai sport csapat a tanév elején megkezdett munkájának a tanév végéig történő folytatása elvárt.

Rendezvények

Az iskola életében fontos szerepet töltenek be az iskolán kívüli rendezvények. A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó eseményeken, a tanulóktól elvárt magatartás az iskolán belüli foglalkozásokon kötelező viselkedési szabályok betartása.

Ilyen rendezvények:

Osztálykirándulás, tanulmányi séták, múzeum-látogatás, üzemlátogatás, iskolai sí program, iskolai úszás program, orvosi vizsgálat, színházlátogatás, táborozás, sport, tanulmányi-művészeti versenyeken való részvétel, erdei iskola, gyermeknap rendezvény.

A fent említett iskolán kívüli rendezvényeken kötelező a programot szervező, illetve vezető nevelő utasításait megtartani, az előzőleg egyeztetett ütemtervet betartani, kultúrált, fegyelmezett, érdeklődő magatartással az iskola, illetve csoport jó hírnevét erősíteni. Tilos a csoportot engedély nélkül elhagyni, dohányozni, drogot, alkoholt fogyasztani. Mobiltelefont a rendezvény jellegének megfelelően, előzetes megbeszélés szerint lehet használni. Mivel iskolai rendezvényekről van szó, a fentiek megszegése iskolai fegyelmi vétségnek számít.

A művészeti oktatásra való jelentkezés a tanév végi szülői értekezleteken írásban történik. A beiratkozás a tanév kezdetekor az iskolatitkárnál.

Az étkezés rendje

A napközisek nevelőjükkal étkeznek, a diákok az étterem időbeosztása szerint ebédelhetnek.

A tanulók - napközisek és menzások egyaránt - kötelesek az étterem rendjét és civilizált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

A szülő kérésére tanulóinknak lehetőségük van a helyi étterem szolgáltatásait igénybe venni, ahol az iskola kíséretet és felügyeletet nem tud biztosítani.

Egyéb foglalkozások**1. Hagyományőrző tevékenységek**

Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések megtartása.

2. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

3. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

4. Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

5. Osztálykirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

6. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

7. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált 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 szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

8. Iskolai könyvtár

Az iskola fenntartója a Községi Könyvtárral kötött szerződés alapján könyvtár látogatási, kölcsönzési lehetőséget teremt a tanulóknak. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtárvezető által meghatározott időben tart nyitva. A könyvtár használatáról a Könyvtárhasználati szabályzat rendelkezik, mely a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának egyik melléklete.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14.00 óra és 16.45 óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

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

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

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

XII. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit;
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát;
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet;
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek;
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel;
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan;
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek;
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában;
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;
- becsüeljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát;
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait;
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában;
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit;
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen;

- legyenek nyitottak, érdeklődők;
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget;
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein;
- működjenek együtt társaikkal;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget feladataiknak;
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon;
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban;
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják;
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el;
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják;
- a tanulóhoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal;
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg;
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el;
- segítsenek társaikkal a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában;
- értesítő könyvüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal;
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek és erre másokat is figyelmeztessen;
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve);
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg;
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amik nem szükségesek a tanulóhoz;
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot);

- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján;
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere);
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet;
- diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.

XIII. JOGOK, KÖTELESSÉGEK, HIÁNYZÁSOK

1. Tanulói jogok és kötelességek

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Minden tanuló joga, hogy:

- Részesüljön:
 - adottságainak, képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban;
 - elméleti és gyakorlati képzésben;
 - egészségvédelemben, baleset és munkavédelemben;
 - a művészeti oktatásban, rászorultság esetén – kérvény ellenében- tandíj mérséklésében;
 - rászorultságakor szociális támogatásban;
 - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben.
- Védjék, tiszteletben tartsák:
 - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását;
 - világnézeti meggyőződését;
 - nemzeti, etnikai önazonosságát.
- Igénybe vegye:
 - a napközi otthoni, tanulószobai ellátást;
 - az egészségügyi, étkezési szolgáltatást;
 - az intézmény létesítményeit;
 - a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást.

- A tandíj vagy térítési díj befizetését követően művészeti oktatásban vehet részt.
- Részt vegyen:
 - a diákkörök munkájában, a választható foglalkozásokon;
 - az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a diákönkormányzat munkájában;
 - az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.
- Kérelmezze:
 - a tanórai foglalkozások alóli felmentését;
 - más intézménybe való átvételét;
 - tudásának független vizsgabizottság általi értékelését;
 - a tandíj vagy térítési díj megfizetésének mentességét.
- Véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.
- A tanulók véleményezési jogának gyakorlása, illetve a szülői szervezet tájékoztatása szempontjából iskolánkban a tanulók nagyobb közösségének, illetve nagyobb csoportjának minősül az alsó, felső tagozat.

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően.
- Tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát és jogait.
- Aktívan és pontosan vegyen részt a szükséges felszereltséggel:
 - Az ellenőrzőt minden nap hozza magával, amennyiben ezt elmulasztja, a szaktanár rögzíti a hiányt.
 - A kötelező és a választott foglalkozásokon.
 - Az intézmény ünnepélyein, közösségi és egyházi rendezvényein.
 - A tanulmányi kirándulásokon.
- Megtartsa:
 - a házirendi, az intézményi szabályokat;
 - a tanórák /foglalkozások/ és a gyakorlati képzés rendjei;
 - az egészségvédő és a biztonságvédő ismereteket;
 - az eszközök, berendezések használati szabályait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát.
- A keresztény értékrend szerint éljen.
- A művészeti oktatásban részt vevő tanulók kötelessége, a művészeti térítési díj/tandíj háttérre való befizetése. A tandíjat és térítési díjat nyugta ellenében a gazdasági vezető szedi be a szülőktől.

- Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógusi irányítással:
 - a közösségi élet feladatainak ellátásában;
 - környezete, rendezetten tartásában;
 - a használt eszközök, helyszínek karbantartásában;
 - a tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában.
- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

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;
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- A tanítási óráról, öltözőből, csak úgy mehet ki a tanuló, ha rendezett körülményeket hagy maga után. Nem lehet szemét elszórva, folyadék kiöntve stb.
- 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 öltözködés szabályai iskolában és az iskolai rendezvényeken:

- A tanulók öltözködésében mutakozzon meg az iskola keresztény szellemisége, öltözködésük legyen ápoltságos és ízléses, alkalomhoz illő.
- Hajfestés, színes körömfestés, smink, testékszerek, fiúknak fülbevaló, tetoválás viselése iskolánkban nem megengedett.
- A tanuló külső megjelenése rendezett, szélsőségektől mentes, ízléses; ruházatuk tiszta legyen.
- Az egyházi, iskolai, ill. az iskola szervezésében látogatott ünnepeken, megemlékezéseken, az alkalomhoz illő ünneplő ruha viselése kötelező.

2. Tisztségviselő tanulók feladatai

A hetes kötelességei:

- A hetesi teendőket osztályonként 1 tanuló látja el hetenkénti váltásban.
- A hetesek feladatai:
 - A nevelői asztalt, a táblát letörlik.
 - Gondoskodnak krétáról, táblatörőről.
 - Gondozzák a virágokat.

- Ügyelnek a tanterem rendjére, tanteremváltás esetén ők a teremátadók.
- Lekapcsolják a fölöslegesen működő lámpákat.
- Jelzik a tanári szobában tartózkodó bármelyik nevelőnek, szükség szerint az iskolatitkárnak, ha 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus.
- Folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököket a hét eseményeiről.
- Jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást.
- A tanítási óra megkezdésekor jelentést tesznek az osztály létszámáról, hiányzókról.
- Felelnek a tanári, tanulói asztalok- valamint az öltözőszekrény rendjéért.
- A tanítási nap végén a tanterem rendjéért felelős. /Még akkor is, ha az utolsó tanítási órája nem a saját tantermében volt.
- A tanteremcsere esetén, más osztály által történt károkozást, rongálást, jelenteni kell az osztályfőnöknek.

3. Hiányzások és az igazolás rendje

A távolmaradás indoklása:

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
- A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első tanítási napon.
- Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig a szülő is adhat igazolást, melyet a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell. Ha a tanuló a hiányzást pótolni nem tudja, a testület megtagadhatja a következő alkalommal a kikérő jóváhagyását. Hasonlóképpen a dolgozatot is pótolni kell. Úszásnál orvosi igazolás esetén a tanuló felmenthető. Ennek hiányában a kiesett órát pótolnia kell tömegsport vagy összevont úszás órán, amennyiben csak az úszás alól felmentett, hozzon testnevelés felszerelést és testnevelés órán vesz részt. Ellenkező esetben az óra igazolatlanak minősül.

Távolmaradás kérelem:

- A szülő, vagy intézmény, szervezet a gyermek számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetel, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

Az osztályfőnöki igazolás:

- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja /vagy nem igazolja/ a mulasztást. Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. A tanórákról való három késés egy igazolatlan tanórát jelent. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vét-

ség, 5 igazolatlan óra éves szinten 3-as magatartást jelent a tanuló számára. Az igazolt hiányzás, ha meghaladja a 70 órát vagy az adott tantárgyból az évi óraszám 20 %-át, a tanulónak be kell számolni a tantárgyakból, segítséget kérve a szaktanároktól. A beszámoltatás módjáról és az osztályozó vizsga évfolyamonkénti, tantárgyankénti követelményeiről a szaktanárok döntenek.

- Az osztályozó vizsgára a tanuló írásban jelentkezhet az intézmény vezetőjénél, melynek határidejét (idejét) a tantestület határozza meg.

XIV. A TANULÓK TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK, MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. Belső mérés a páratlan évfolyamokon.

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyagra is.

A magyar nyelv, irodalom, matematika, tantárgyakból az negyedik évfolyamon, a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonytságot tesznek.

A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia biológia, földrajz ellenőrzésénél:

- a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
- az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában, a felső tagozatban a készség tárgyaknál lehetőséget adunk a szóbeli felelésre is.

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

- Az első évfolyamon, valamint a második évfolyam első félévében minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk.

- A második évfolyamon a második félévben, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.
- Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük.

A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

- KIVÁLÓAN TELJESÍTETT (5)
 - JÓL TELJESÍTETT (4)
 - MEGFELELŐEN TELJESÍTETT (3)
 - FELZÁRKÓZTATÁSRA SZORUL (2)
- A második évfolyamon, év végén, valamint a harmadik - nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük.

A második évfolyamon, év végén, valamint a harmadik - nyolcadik évfolyamon félévkor a félév során, év végén az egész év során szerzett érdemjegyek alapján kell meghatározni a bizonyítványban szereplő érdemjegyet.

Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:

- a kiemelkedő teljesítmény minősítésére *kitűnő*,
- továbbiak: *jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)*.

A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében:

- 1 órás tantárgynál 2 havonta 1 jegy, félévente minimum 3 érdemjegy
- 2-3 órás tantárgynál havonta 1 jegy, félévente minimum 5 érdemjegy
- 4-5 órás tantárgynál félévente minimum 5 érdemjegy

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az elektronikus naplón keresztül.

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelő.

Teljesítmény	Érdemjegy
0-33 %:	elégtelen (1)
34-50 %:	elégséges (2)
51-75 %:	közepes (3)
76-90 %:	jó (4)
91-100 %:	jeles (5)

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a *példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)* érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók magatartását:

- A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.
- A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület állapítja meg.

Az év végi osztályzatot a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli intője vagy megrovása.

Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a *példás (5)*, *jó (4)*, *változó (3)*, *hanyag (2)* érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók szorgalmát:

- A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló szorgalom osztályzatát az első félév és a tanév végén az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület állapítja meg.
- Az év végi osztályzatot a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- a tanórákon többnyire aktív;
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;

- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait többnyire nem végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - tanári-tanítói dicséret
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.
- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelét és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. A kitűnő tanulónak minden jegye 5-ös (magatartás, szorgalom is).

- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő, iskolánk hírnevét öregbítő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. Pl. iskolai osztály, napközis csoport, tanulmányi vagy sportversenyen illetve kulturális rendezvényen eredményesen szereplő csoport, csapat. Figyelembe kell venni a közös munkához szükséges közösségi szellemet, az önként vállalt munka mennyiségét, minőségét.
- Az a 8. osztályos tanuló, akinek kiemelkedő tanulmányi eredménye nyolc éven át töretlen volt, a nevelőtestület véleménye alapján a Tihanyi József alapítvány céljának megfelelően pénzjutalomban részesül /5.000.- Ft/ a ballagási ünnepségen. Ezt a jutalmat a felsős munkaközösség a tanév végi osztályozó értekezleten ítéli oda. Felelős a felsős munkaközösség-vezető.
- Az a tanuló, akinek iskolai szinten is kiemelkedő a teljesítménye, elnyerheti az év jó tanulója, jó sportolója címet, melyért könyvjutalmat és oklevelet a tanévzáró ünnepségen kap. /szabályozottan/. Tanulmányi eredmény: három 4-ig (de magatartás, szorgalom 5-ös), sport: minimum országos versenyen 1-10. helyezésig egyéniben, csapatban.
- A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa, a diákönkormányzat vezetősége /egyszeri szótöbbséggel/, szülői szervezet vagy bármely külső szerv javaslatot tehet.
- A csoportos és iskolai szintű egyéni jutalmak odaítéléséről a diákönkormányzat köteles dönteni, az osztályfőnökök, a nevelőtestület véleményének kikérésével a tanév végén. Felelős: diák-önkormányzati vezetők. A szempontok kidolgozása a diák-önkormányzat feladata. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.
- „OSZTÁLY ÁSZA” melyet a tanulmányi és közösségi munkáért, osztályonként 1-3 fő kaphatja, akik 1 napos kiránduláson vehetnek részt.
- A csoportos dicsérettel rendelkezőket az iskola jutalmazhatja az iskolai rendezvények és kirándulások részvételi költségeinek részleges fedezetével, ill. az iskolai rendezvényterven kívüli, szorgalmi időben megvalósítható kirándulási lehetőséggel.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

XV. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE

1. Fegyelmi intézkedések

Azt a tanulót, aki:

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

Az iskolai büntetések formái:

- tanári-tanítói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

Írásos fegyelmi intézkedések:

- Szaktanári figyelmeztetés a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, házi feladat többszöri hiánya, órákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- Ügyeletes tanári figyelmeztetés, a tanítás előtt vagy az óraközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés a tanulónál halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése, és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Az osztályfőnöki figyelmeztetés formái:

- Szóbeli figyelmeztetés /amiről az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőt /.
- Írásbeli figyelmeztetés.
- Írásbeli intés.
- Írásbeli megrovás.
- Az osztályfőnöki írásbeli intés az osztályfőnöki figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé.

Igazgatói írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás:

- Az igazgatói írásbeli intést - a körülmények mérlegelésével - az osztályfőnök kezdeményezi.

Az iskolai fegyelmi intézkedések a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Az elkövetett vétségeket a szaktanárok és az osztályfőnök a magatartás füzetbe jegyzi.

A felsorolt fegyelmi intézkedések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet.

A fegyelmi intézkedés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A fegyelmi intézkedéseket írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az elektronikus napló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

2. Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, társaival, nevelőivel szembeni magatartása az általános magatartási szabályokat durván sérti, fegyelmi eljárás alapján (amelyről a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény rendelkezik), írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő.

Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetések a következők:

- Eltiltás iskolai rendezvényekről; osztálykirándulás, táborozás, sí tábor, farsangi bál, színházlátogatás, gyermeknap rendezvény.
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba.
- Kezdeményezés másik iskolába való áthelyezésre.

Igazgatói írásbeli figyelmeztetés után automatikusan életbelépő fegyelmi büntetés:

- Eltiltás iskolai rendezvényekről, pl. farsangi bál, osztálykirándulás, színházlátogatás.

Igazgatói intés után eltiltás:

- nyári táborozási, sí-táborozási lehetőségtől.

A magasabb szintű fegyelmi büntetések kiszabásához /áthelyezés másik osztályba, iskolába/ a Fegyelmi Bizottság döntése szükséges. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt, a szülői szervezet elnökét értesíti, aki a vizsgálaton részt vehet.

Az eljárásról a tanuló szüleit értesíteni kell, és meg kell hívni. Az eljárás lefolytatásának pontos részleteiről adott esetben az érintetteket tájékoztatni kell. A fegyelmi eljárást egyeztető tárgyalás előzheti meg, amennyiben a szülők élnek ennek a lehetőségével. Az eljárás menetét az iskolai SZMSZ részletezi.

XVI. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról:

- az iskola igazgatója a diákközgyűléseken és a havonta egyszeri iskola gyűlésen,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplóban, valamint tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

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

- az iskola igazgatója;
- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején;
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken.
- írásban:
 - a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

XVII. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK ÉS TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy:

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

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, póló, tornanadrág) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente 1 alkalommal,
- általános szűrővizsgálat: 6.,8. évfolyam évente 1 alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 2 alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

XVIII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Tanulmányok alatti vizsgák

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között. Az intézmény munkatervében rögzítettek alapján történik – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetés formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- házi vizsgáink,
- különbözeti vizsga

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve;
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel:

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

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

XIX. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Tankönyvtámogatás

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól 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. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése so-

rán a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

XX. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

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 visszkapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Mobiltelefon használata:

Mobiltelefont szabad az iskolába behozni, de csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál a tanuló. Amennyiben a telefon, mint nagyobb értékű tárgy az előző pontokban meghatározottak alapján eltűnik vagy megrongálódik, ezért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Amennyiben a mobiltelefont az iskola tanulója bekapcsolja, használja, azt bármelyik nevelő elveheti, az igazgatónak átadja, aki csak a szülőnek személyesen adja vissza. Ebben az esetben az első büntetés szaktanári figyelmeztetés. Amennyiben a tanuló telefonhasználata személyiségi jogokat is sért, illetve az iskola házirendjét, magatartási szabályait egyéb módon is sérti az igazgató a büntetés mértékét növelheti.

XXI. 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 a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. 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 beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

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

Az iskola igazgatója a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben levő Házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az iskolai vezetősége és a szülői szervezet iskolai vezetősége.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

A Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az iskola diákönkormányzat, 2017. április 19. napján tartott megbeszélésén támogatta és elfogadásra javasolta.

Kelt: Gyöngyössolymos, 2017. április 19.

.....
az iskola diákönkormányzat vezetője

A Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az iskola szülői munkaközössége a 2017. április 24. napján tartott értekezletén támogatta és elfogadásra javasolta.

Kelt: Gyöngyössolymos, 2017. április 24.

.....
az iskola szülői munkaközösség elnöke

A Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület a 2017. április 12-én tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Kelt: Gyöngyössolymos, 2017. április 12.

.....
igazgató

MELLÉKLET

1. sz. melléklet

Iskolai védő, óvó előírások

Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyommérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.