



HÁZIREND

Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye: 3231-Gyöngyössolymos, Jókai út 2.

OM: 031539

Készítette: Szentpéteri Gábor

igazgató

Gyöngyössolymos, 2025. március 24.

Készítésének időpontja	Módosításának időpontja	Fenntartó jóváhagyásának időpontja
2015.07.02.		
	2017.04.12.	2017.06.17.
	2022.06.29.	-
	2025.03.24.	2025.05.15.

TARTALOM

BEVEZETŐ	5
1. Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága	5
1.1. Az intézmény adatai:	6
1.2. Alapelvek	7
1.3. A házirend célja és feladata:.....	7
Törvényi háttér:.....	7
1.4.A házirend hatálya:	8
1.5. A házirend felülvizsgálata, módosítása.....	8
1.6. A házirend nyilvánosságra hozatala:	8
1.7. A házirend ismertetése	9
2. Az intézmény munkarendje.	9
2.1.Az iskola nyitvatartása és napirendje.....	9
2.2. Az ügyfélfogadás rendje	10
2.3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	10
2.4. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	12
2.5 A mindennapos testnevelés heti 2 órájának kiváltására vonatkozó szabályozás	17
2.6. Ebédelési rend.....	17
3. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	17
3.1 Általános használati rend.....	17
3.2. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata.....	18
3.3. A számítástechnika terem rendje:.....	19
3.4. Az iskolához tartozó egyéb helyiségeinek, területeinek használata:	19
3.5. Az iskola berendezési tárgyai és eszközeinek használata	20
4. Tanulói jogok és köteleességek	20
4.1. Jogok	21
4.2.Köteleességek	22
4.3 A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	23
4.4 Felmentések szabályozása	27
4.4. Az iskola által szervezett, pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	27
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	28
4.5. A tanulók megjelenése, felszerelése	31
5. A szülők jogai és kötelezettségei	32
5.1.Tájékoztatói jog és kötelezettség	32
5.2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség.....	32
5.3. A döntéshozatalban való részvétel joga	33
5.4. Panasztételi jog	33
6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	33
6.1. Tájékoztatás	33
6.2. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája.....	34
7. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	35
7.1. A tanuló joga:.....	35
8. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	36
9.Tanulók közösségei	36
9.1.Az osztályközösség	36

9.2. Alapfokú művészetoktatási csoport	37
9.3. Diákkörök és létrehozásának szabályai	37
9.4. Az iskolai diákönkormányzat	37
9.5. Az iskolavezetés:	38
10. A hitoktatás, vallásgyakorlás	40
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	41
11.1. A tanulók jutalmazásának elvei.....	41
11.2. A tanulók jutalmazásának formái	42
11.3. A jutalmazások fokozatai:.....	42
12. A tanulók fegyelmezése	44
12.1. Fegyelmi intézkedések	44
12.1.1. Fegyelmi büntetések.....	45
13. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes magatartás megelőzéséről, kivizsgálásáról	46
14. Tanulók tantárgyválasztása	47
15. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, tanulmányok alatti vizsgák.....	47
16. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	50
16.1. Térítési díj, tandíj	50
16.2. A tanulók által előállított termék dolog, alkotás	51
17. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje	51
18. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	53
19. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	53
20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	54
21. A házirend elkészítésének, elfogadásának és módosításának szabályai....	56
22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	58
22.1. Legitimációs nyilatkozatok	Error! Bookmark not defined.
MELLÉKLET	59
1. sz. melléklet	59
Iskolai védő, óvó előírások	59
Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	59
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	60
Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	60
2. sz. melléklet	61
A TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLY	61
3. sz. melléklet	64

BEVEZETŐ

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)

1. 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 íratlan szabályaihoz és normáihoz.

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

1.1. Az intézmény adatai:

Az intézmény neve:

Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú
Művészeti Iskola

Székhelye:

Gyöngyössolymos, Jókai út 2.

Telephely:

Gyöngyössolymos, Szabadság út 133.

Gyöngyössolymos, Szabadság út 148. (Szent Miklós Étterem)

Telefon:

37/370-008 (Jókai út 2.)

37/370-390 (Szabadság út 133.)

E mail:solymosisuli@gmail.com

Alapító: Egri Főegyházmegye Ordináriusa

Székhelye: 3300 Eger, Széchenyi utca 1.

Az intézmény fenntartója:

Egri Főegyházmegye

Az intézmény OM azonosítója:

031539

1.2. Alapelvek

A házirend az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló – szülő, szülő - pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Iskolánk fenntartója az Egri Főegyházmegye, így intézményünk egyházi fenntartású. Keresztény jelképeink megtalálhatóak az intézmény épületeiben. Tiszteletben tartjuk tanulóink vallásszabadságát, de az intézmény jellegéből adódóan elvárjuk a keresztény értékek elfogadását és a krisztusi értékeknek megfelelő magatartást.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön. Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetőek össze az általános pedagógiai módszerekkel.

Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

1.3. 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.

Törvényi háttér:

- 2011.CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 2013.CCXXXII.törvény nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelete a nevelési oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1.4.A házirend hatálya:

Területi hatálya:

A házirend érvényes az intézmény teljes területén, táborokban, osztálykiránduláson, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik. A házirend hatálya kiterjed az iskola által használt közterületekre (pl. játszótér), az ahhoz vezető útvonalra, valamint az iskola környékére.

Személyi hatálya:

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékébe.

Időbeli hatálya:

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények ideje alatt.

A házirend határozatlan ideig érvényes.

1.5. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Módosítását kezdeményezheti az igazgató, a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, a pedagógusok 50 %-a+ 1 fő.

A Házirend **felülvizsgálatát** minden tanév május 30-ig javasolhatja az igazgató, vagy a nevelőtestület vagy a szülői munkaközösség, vagy a diákönkormányzat.

A javaslatot írásban kell **benyújtani**, melyet a kezdeményező fél képviselője az iskola igazgatójának címez.

A javaslat beterjesztését követően a vélemények kikérése után a nevelőtestület legkésőbb a tanévzáró értekezletén **dönt** a javaslat elfogadásáról. Annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be,
- ha az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat igényt tartanak erre.

1.6. A házirend nyilvánosságra hozatala:

A házirendet az elfogadástól számított 5 napon belül **nyilvánosságra** kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirend előírásai nyilvánosak, **azt minden érintettnek** (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend elolvasható elektronikus formában az iskola honlapján. Az iskolai honlap internetcíme: ***solymosisuli.hu***

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;

1.7. A házirend ismertetése

A házirend elérhetőségéről, a köznevelési törvény előírásainak megfelelően az iskolába történő **beiratkozáskor és átvételkor a tanulót**, illetve **gondviselőjét** tájékoztatni kell.

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.

2. Az intézmény munkarendje.

2.1. Az iskola nyitvatartása és napirendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig vannak nyitva.

Az intézmény nyitva tartása ezeken a napokon:

- Szabadság úti épület 7:00 órától 18:00 óráig
- Jókai úti épület 7:00 órától 18:00 óráig.
- A heti pihenő- és szabadnapon az iskola zárva tart.
- Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartástól való eltérésre az iskola igazgatója ad engedélyt.
- A tornaterem nyitva tartása 20:00 óráig tart
- Tanítás előtti gyülekezési idő: 7:20 – 7:45 óra között, kivétel a bejáró tanulók.
- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenni. Az osztálytermekbe reggel 7:45 órától lehet bemenni, rossz (esős) idő esetén 7:20 órától, ügyeletes tanár engedélyével. Külön engedéllyel (igazgatói) 7:00 órát megelőzően is lehet az iskolában tartózkodni.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja. Indokolt esetben 18:00 óráig.
- A tanuló a tanítási idő alatt csak szülei írásos kérelme alapján vagy osztályfőnöki / igazgatói engedéllyel hagyhatja el az iskolát, az érintett szaktanárt tájékoztatni kell a távozásról.

- A tanulók iskolából való egyéni távozására teljes felelősséggel az osztályfőnök adhat engedélyt, csoportos távozásra az igazgató vagy a helyettese.
- Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató engedélyt adhat.
- A művészeti oktatásra kijelölt helyiségek 13 órától 17 óráig állnak a tanulók rendelkezésére.
- Lehetőség van az iskolába kerékpárral, rollerrel, stb. érkezni. Ezek lezárásáról a diáknak kell gondoskodni. Az iskola az eltűnt, megrongált kerékpárokért, rollerekért, stb. felelősséget nem vállal.
- Az iskola épületében idegenek nem tartózkodhatnak. Tanítási idő alatt szülő csak indokolt esetben, nyílt napok alkalmával, rendezvényeken tartózkodhat az intézményben.
- A szülő a tanulót az iskola bejáratáig kísérheti, kivétel az első osztályos gyerekek szülei, akik szeptember hónapban a tanteremig kísérhetik gyermeküket.
- Tanítás nélküli munkanapokon, igényfelmérés alapján 5 fő felett biztosít az intézmény felügyeletet.

Szülők várakozási helye tanítás előtt és a tanítást követően

- Szabadság úti iskolaépület: az iskola területén kívül
- Jókai úti épület: az épületen kívül

2.2. Az ügyfélfogadás rendje

- 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.

2.3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

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

- A tanítás kezdete: 7:55 órakor van.
- Szervezési okokból, indokolt esetben 0. óra is tartható. „nulladik” óra csak felső tagozaton lehet. 7:05 – 7:50 óráig. Egy osztálynak hetente csak egyszer. Megfelelő tanulólétszám esetén, „nulladik” órában sportkör tartható (alsó- és felső tagozaton egyaránt).
- A tanítási órák időtartama:40-45 perc
- A napközis foglalkozások időtartama 60 perc
- A tanítás megkezdése után a **tanítást zavarni nem szabad**, a későn érkező tanuló a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalja el helyét és kapcsolódjon be a munkába.
- A 15 perces szünet a tízórai szünet, amelyben az osztályok a saját tantermükben tízóraiznak, nevelői felügyelettel. Tanterem csere esetén a tízóraizás előtt az osztályok „visszacserélik” tantermeiket.

A csengetés időrendje:

	Csengetési rend	Szünetek
0.óra	7:05 – 7:50	5 perc
1.óra	7:55 – 8:40	10 perc
2.óra	8:50 – 9:35	15perc
3. óra	9:50 – 10:35	10 perc
4. óra	10:45 – 11:30	10 perc
5. óra	11:40 – 12:25	10 perc
6. óra	12:35 – 13:15	5 perc
7. óra	13:20 – 14:00	

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!

- Az óráközi szünet felhasználható az iskola más épületeibe, épületrészeibe való átvonulásra.
- A tanulóknak – órarendjüktől függően – a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11:30 óra és 14:25 óra közötti időben legalább 25 perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani. A tanulók a részükre biztosított étkezési időben, az iskolai étteremben, tanári felügyelettel fogyasztják el az ebédet.
- A délutáni foglalkozások 13:00 órakor kezdődnek.
- A **napközis foglalkozások** a tanítási órák befejezése után kezdődnek és 16:00-ig tartanak. A napközis foglalkozások időtartama 45 perc a foglalkozások között 15 perces szünettel. A napközis programban a kötött tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a

tanuló nem mehet haza és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg. A napközis tanulók a napközi házirendje szerint végzik munkájukat.

- **A tanítás befejeztével**, ebéd után csak az a tanuló tartózkodhat az iskolában, akire **tanár felügyel**, tehát foglalkozáson vesz részt.

A délutáni foglalkozások csengetési rendje:

14:00 – 14:45 foglalkozás

15:00 – 15:45 foglalkozás

Az egyes tanulócsoportoknak 11:30-tól egyéni csengetési rendje van, figyelembe véve a csoport sajátosságait. (emelt szintű testnevelés, művészeti iskola)

- Az iskolaigazgató rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A rövidített órák csengetési rendje:

	Csengetési rend	Szünetek
0. óra	7:05 – 7:50	5 perc
1. óra	7:55 – 8:30	10 perc
2. óra	8:40 – 9:15	10perc
3. óra	9:25 – 10:00	10 perc
4. óra	10:10 – 10:45	10perc
5. óra	10:50 – 11:25	10 perc
6. óra	11:35 – 12:10	10 perc
7. óra	12:20 – 12:55	10 perc

2.4. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanóra a becsengetéssel kezdődik, és a kicsengetésig tart.

Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.

A tanuló kötelessége:

- a tanítási órára tankönyveit, füzetét, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, és a tanítási órára előkészítse;
- figyeljen és teljesítse feladatait - képességeinek megfelelően;
- társai órai munkáját ne zavarja beszélgetéssel, levelezéssel, egyéb figyelemelvonó tevékenységgel;
- a tanórán az evés, ivás, okos eszközök használata nem engedélyezett. Kivételesen indokolt esetben pl. testnevelés óra után, a következő óra elején a pedagógus engedélyezheti az ivást.
- a tanóra védelme érdekében a mosdót a szünetben kell felkeresni;
- engedély nélkül nem hagyhatja el a helyét a tanuló;
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után;

- tanítási órák látogatására a tantestület tagjai engedély nélkül, mások igazgatói engedéllyel jogosultak. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató vagy helyettese tehetnek.

Az egyéb foglalkozások rendje

A tanuló joga, hogy bizonyos feltételek teljesülése esetén részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak. Fent nevezett törvény 55. § (1) bekezdése alapján az általános iskolában az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

A felmentési engedély a tanév folyamán visszavonható, amennyiben az iskola szükségesnek tartja az egyéb foglalkozásokon való részvételt a gyermek előrehaladása érdekében.

Jelentkezés és részvétel

A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, énekkar, sportkör) – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A diák tanév elején, szeptember első hetében a szülő aláírásával jelentkezhet. A felvett tanulók foglalkozáson való részvétele egész tanévben kötelező.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról, ha a tanuló több alkalommal úgy mulaszt, hogy azt nem igazolja, az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

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 síprogram, iskolai úszásprogram, orvosi vizsgálat, színházlátogatás, táborozás, sport, tanulmányi-művészeti versenyeken való részvétel, erdei iskola, gyermeknapi rendezvény.

A fent említett iskolán kívüli rendezvényeken kötelező a programot szervező, illetve vezető nevelő utasításait megtartani, az előzőleg egyeztetett ütemtervet betartani, kulturált, 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.

Egyéb foglalkozások***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.

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.

Képességfejlesztő foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengébben teljesítő tanuló felzárkóztatását az egyes tantárgyakhoz tartozó– tanórán kívüli – tehetséggondozó- és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A képességfejlesztő, felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató-, valamint egyéni foglalkozásokon kötelező.

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.

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.

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.

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. Ezeken a 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 – gyermekek is részt tudjanak venni.

Eredi iskola

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken tantárgyi témafeldolgozás történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket részben a szülőknek kell fedezniük. Amelyik tanuló nem vesz részt az erdei táborban, köteles iskolába járni, a tábor napjain egy másik osztályban kerül elhelyezésre.

Hittan tábor, Határtalanul program

Ha minden feltétel adott, sikeresen pályáztak, a nevelési és tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett több napon keresztül tartó hittan – táborok, Határtalanul programok.

A tanulók részvétele a hittan-táborban és a Határtalanul programon való részvétele önkéntes. Amelyik tanuló nem vesz részt a Határtalanul programon köteles iskolába járni, a program napjain egy másik osztályban kerül elhelyezésre.

Projekthét, témahét: Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témnapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során - elsősorban – tantárgyi rendszerben nehezen beleilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy –egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A témahetet a tanulócsoportok - ismereteket összegző vagy művészi - bemutatója zárja.

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, klubdelutánok, 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.

A napközi otthon és a tanulószoba

Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első - negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az 55. § (1) bekezdése rendelkezik a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások megszervezéséről.

A törvény értelmében az „általános iskolában a nevelést-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. A tizenhat

óráig kötelezően biztosítandó egyéb iskolai foglalkozások továbbra is lehetőséget adnak a napközis foglalkozások megtartására. Ugyanakkor a törvény módot ad arra is, hogy a szülő kérelmére az iskola igazgatója saját hatásköre alapján az érintett tanuló vonatkozásában a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól felmentést adhasson.

A felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik. A felmentési kérelmet azon gyermekek esetében célszerű beadni, akik az intézményi étkeztetést, a tanórán kívüli foglalkozásokat nem kívánják igénybe venni. A felmentési kérelemre adott engedélyező igazgatói határozat vagy napközis csoportvezetői engedély hiányában a tanuló részvétele kötelező a délutáni 16 óráig tartó napközis vagy tanulószobai foglalkozásokon.

Tekintettel arra, hogy az intézmény területén tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat, az alsó tagozatos napközis csoportokon kívül, felső tagozaton délután felügyeletet összevont tanulószoba keretén belül tudjuk biztosítani.

- A tanulószobai csoportba előzetes felmérés alapján a megelőző tanév májusában lehet jelentkezni, csoportalakítás miatt. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, illetve tanulószobai elhelyezését.
- A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok kísérik, fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben.
- A tanulószobai foglalkozás a tanulók órarendjéhez igazodik. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél kötelesek jelentkezni. A folyosókon, az udvaron és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.
- 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 távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A művészeti oktatás

A művészetoktatásban a tanulói jogviszony, nyilatkozat kitöltésével létesíthető. A választott tanszakokra *minden évben be kell iratkozni*, függetlenül attól, hogy a tanuló kezdő, vagy már haladó évfolyamba jár. A beiratkozás időpontját az iskolában, az e-Kréta napló felületén és a honlapunkon hirdetjük.

Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- Beiratkozás esetén: Szülői nyilatkozat
- Kimaradás esetén: Kimaradási kérelem

A tanulói jogviszonyt minden tanévben meg kell újítani.
A Nyilatkozattal történő beiratkozás a tanév egészére szól.

2.5 A mindennapos testnevelés heti 2 órájának kiváltására vonatkozó szabályozás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC.törvény alapján 2024 szeptemberétől megváltozott a mindennapos testnevelés alóli felmentés szabályozása.

A jogszabály alapján a továbbiakban kizárólag akkor menthető fel a diák heti két testnevelés óra alól, ha igazolt sportoló, van versenyengedélye és az edzslátogatásokról rendelkezik igazolással. Továbbá a törvény indoklása alapján a versenyengedéllyel rendelkező tanulók akkor kaphatnak felmentést heti két óra alól ha, az edzés igazolása mellett az érintett testnevelés órát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi, azaz ha a testnevelési óra a nulladik, az első, az utolsó kettő tanítási órára esik”.

A mentességhez *szülői kérelmet* szükséges benyújtani. A kérelem nyomtatványa letölthető az iskola honlapjáról.

A kérelem mellékletét képezi a sportszervezet/egyesület által kiállított igazolása.

Az engedély az adott tanévre szól.

2.6. Ebédelési rend

A tanuló háromszori, illetve egyszeri étkezést igényelhet, ahol A és B menü közül választhat.

A napközisek nevelőjükkal étkeznek, felsős diákok az étterem időbeosztása szerint ebédelhetnek pedagógus felügyelettel.

Az éttermünkben étkezők kötelesek az étterem rendjét és a kulturált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

3. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

3.1 Általános használati rend

Az iskola helyiségeit, udvart, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

- A munka- és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében.

- 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 az udvaron is tilos.
- A szüneteket - jó idő esetén - minden tanulónak az udvaron kell töltenie.
- Rossz idő esetén, a folyosókon és tantermekben kell a tanulónak tartózkodni. A mindenkori ügyeletes nevelő dönti el, mely szünetekben maradnak a tanulók az épületben.
- A művészetoktatás ideje alatt fokozottan be kell tartani a balesetvédelmi előírásokat, ezért a foglalkozást vezető nevelő a felelős.

3.2. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata

- Testnevelés órák előtti szünetben az öltözőbe bemenni nem szabad, a testnevelés felszerelést az udvarra ki kell vinni, a szünet végén az ügyeletes tanár engedélye után kell az öltözőbe vonulni. A testnevelés órák után a testnevelés felszereléssel együtt (jó idő esetén) az udvarra kell menni, bevonulás az ügyeletes tanár engedélyével történik. Alsó tagozatban a testnevelési óra előtti és utáni szünetet az átvonulásra kell használni.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- Balesetvédelmi okokból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az iskola a behozott ékszerekért felelősséget nem vállal. Kérésre az átadott értékeket a testnevelő elzárja.
- A tanulók a hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tanulók. A testnevelés órákra, foglalkozásokra az öltözőben kötelesek várakozni a tanulók, betartva a megfelelő magatartási normákat.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- A testnevelési óra, sportfoglalkozás után a tornatermet, öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, melynek ellenőrzése az óra vezető tanár, szervező szakember felelőssége.
- Váltócipő használata kötelező.
- A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni.
- A tornafelszerelés:
 - fiúknak, lányoknak egyaránt: sötétkék tornanadrág, fehér iskolai póló, tornacipő.
- A berendezést, valamint sporteszközöket, sportszereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni
 - Az öltözőbe a következő osztály csak akkor mehet be, ha a másik már kivonult.
 - Az öltözőt az óra után a lehető leghamarabb el kell hagyni és tisztán átadni.
 - Az öltözőben talált tárgyakat át kell adni a testnevelő tanárnak.
 - Az öltözőben felejtett értékekért felelősséget nem vállalunk.

- Az öltözőben lévő rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A sérülést, balesetet azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak, aki megteszi a szükséges intézkedéseket (elsősegély, orvos, szülő értesítése, jegyzőkönyv kitöltése...)
- A testnevelés órán a baleset lehetősége fokozottan jelen van, ezért fokozottan vigyázni kell a saját és a társak testi épségére.
- Az első testnevelés órán tartott munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi oktatás, valamint a teremhasználat szabályait be kell tartani

3.3. A számítástechnika terem rendje:

- Az első számítástechnika órán tartott munkavédelmi, tűzvédelmi (tűzriadó, elektromos eszközök oltásának módja), balesetvédelmi oktatás valamint teremhasználat szabályait szigorúan be kell tartani.
- A diákok a terem előtt csendben várják a tanárt.
- A számítástechnikai terem csak tanár felügyelete mellett lehet igénybe venni, felügyelet nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat.
- A számítástechnika teremben tilos enni és inni.
- Az ülésrend szerinti helyről átülni csak engedéllyel szabad.
- Tilos megrongálni a számítástechnika terem berendezéseit, számítógépeit.
- Rongálás esetén meg kell téríteni az okozott kárt.
- A számítógépeket csak tanári engedéllyel szabad bekapcsolni.
- Elektromos eszközökkel dolgozunk, a balesetek elkerülése érdekében mindig ellenőrizze a tanuló, hogy megfelelően működik-e a gép.
- Követni kell a tanár utasításait.
- Minden tanuló önálló gépen dolgozik. A szomszéd gépét, billentyűzetét piszkálni nem szabad.
- Saját külső adathordozó (CD, Pendrive, mobil) használata vírusveszély miatt nem megengedett.
- Bármilyen probléma esetén a tanártól kell segítséget kérni!
- Internetezni, játszani, különféle fájlokat, programokat, stb. letölteni csak a tanár engedélyével lehet.
- Az óra végén a diákoknak ki kell kapcsolni a gépeket és a székeket a helyére kell tolni.
- Tilos szemetet hagyni a teremben.
- Mivel a gépterem „veszélyes üzem”, a balesetek elkerülése érdekében legfontosabb a **FEGYELMEZETT VISELKEDÉS**.
- Tudjuk, hogy sok a tiltás, de ezeket betartása fontos.

3.4. Az iskolához tartozó egyéb helyiségeinek, területeinek használata:

- Az iskolába kerékpárral és rollerrel érkező tanulók csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják az eszközöket, lezárt formában. Az iskola területén kerékpározni és rollerezni tilos.
- Minden tanuló fokozottan ügyeljen a rendre, a tantermek, folyosók, mellékhelyiségek, udvarok tisztaságára. Az iskola felszereléseinek megóvása minden tanulónak érdeke és

kötelessége. A rongálást (az okozott kárt) a szülő vagy a törvényes képviselő – a törvényi keretek között – köteles megtéríteni.

- Az oktatástechnikai felszerelések, eszközök használatáért a felnőtt intézményi dolgozó a felelős. Ezeket a tanulók önkényesen nem kezelhetik.
- Az iskolai sportpályákon a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- Az utolsó tanítási óra után a tanulóknak el kell hagyniuk az iskola területét, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskolában.

3.5. Az iskola berendezési tárgyai és eszközeinek használata

A tanuló **joga**, hogy az iskola berendezési tárgyait, a rendelkezésre álló eszközöket az intézmény nyitvatartási idejében igénybe vegye.

- A vagyoni védelmi és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit!
- A tanuló **kötelessége**, hogy az eszközöket rendeltetésszerűen használja, és óvja az iskola berendezési tárgyait, a tűz-és balesetvédelmi előírásokat betartsa, az iskola rendjét, tisztaságát megőrizze.
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek.
- Szándékos károkozás esetében a teljes kárt köteles megtéríteni, vagy helyreállítani (Jóvávételi szerződés alkalmazása). A kártérítés mértékéről az intézményvezető javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálatról a tanulót és a szüleit, illetve a törvényes képviselőjét értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A tanulók az egymásnak szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.
- Az okozott kárt a Nemzeti Köznevelési Törvény 59. §-a szerint köteles a szülő megtéríteni.

4. Tanulói jogok és kötelességek

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás 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 beiratást 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.

4.1. Jogok

A hitélethez való jogok

- Iskolánk diákjai tanulmányaikat az egyetemes keresztény kultúra hagyományainak összefüggéseiben sajátíthatják el.
- Az iskolai szentmiséken ministrálhatnak, felolvashatnak.

A tanulónak joga, hogy

- a nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- véleményét szóban vagy írásban kifejezze, kérdését feltegye, amelyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
- döntési, választási lehetősége legyen a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételről (döntése egy adott tanévre szól),
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön a törvényi kereteknek megfelelően,
- igénybe vegyen kedvezményeket,
- egyenlő bánásmódban részesüljön,
- igénybe vegye tanári felügyelet mellett az iskolában rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket, melyek a tanuló felkészítésére állnak rendelkezésre,
- részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását,
- tanulószobai ellátást kapjon,
- minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti
- megismerje az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet,
- megismerhesse osztályzatait,
- megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább 1 héttel a számonkérés előtt), és kérhesse, hogy egy napon lehetőleg két témazárónál többet ne írjanak,
- írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül megismerje,
- indulhasson különböző, képességeinek és érdeklődésének megfelelő versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja,
- a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a saját tulajdonát képezzék, melyről az iskola javára lemondhat,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,

- a DÖK szervezetén keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban,
 - a magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában
 - az osztályok foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, megvalósításában,
 - a házirend véleményezésében,
 - a DÖK programjának kialakításában, megszervezésében,
- indokolt esetben, szülői/gondviselő kérelemre egyéni munkarend alapján folytathassa tanulmányait, ha azt az Oktatási Hivatal engedélyezi,
- szülői/gondviselői kérelem esetén független vizsgabizottság előtt számot adhasson tudásáról,
- az érvényes törvényeket szem előtt tartva szabadon választhasson iskolát,
- indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásák,

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

4.2. Köteleességek

Hitéleti kötelezettségek

- Résztétel
 - az iskola lelki programjain,
 - a tanévnyitó Veni Sanctén,
 - a tanévzáró Te Deumon,
 - a karácsonyi és a húsvéti iskolamisén,
 - és alkalmanként, előzetes beosztás alapján iskolamisén.
- A keresztény értékrend szerint éljen!

A tanuló legfőbb kötelezettsége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy:

- értelme gyarapodjon
- erkölcsé fejlődjön
- egészségesen éljen
- társas kapcsolatait jó irányba alakítsa.

Ennek érdekében ismerje meg és tartsa be a házirend szabályait

- alkalmazkodjon a tanítási rendhez
- tartsa be a közösségi szabályokat
- tegyen eleget a tiltásoknak
- gyakorolja jogait
- éljen a lehetőségekkel!

Életkorához igazodóan pedagógusi irányítással közreműködjön

- a közösségi élet feladatainak ellátásában;
- környezete rendezetten tartásában;
- a használt eszközök, helyszínek karbantartásában;
- a tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában.

4.3 A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A távolmaradás indoklása:

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
- A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról, tanítási órákról, valamint egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról, **igazolni kell**.
- A tankötelezettség miatt a tanulóknak hiányzásukról igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő **első tanítási** napon.
- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban tehet.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:
 - a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
 - tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni,
 - a tanuló igazolhatóan iskolai érdekből van távol,
- Betegség esetén az orvos az igazolást az EESZT felületről a KRÉTA rendszerbe továbbítja, így papír alapú orvosi igazolást az osztályfőnök nem fogad el.
- A hiányzásokat az iskolába érkezést követő **osztályfőnöki órán** vagy a következő 5 munkanapon belül igazolni kell, egyébként igazolatlan mulasztásnak számít, függetlenül attól, hogy később az igazolást bemutatta-e.
- A szülő egy tanév folyamán családi, vagy hivatalos ok miatt összesen 5 nap hiányzást igazolhat gyermekének. A tanuló számára **5 napot meghaladó hiányzást** a szülő írásbeli kérésére az igazgató engedélyezi.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.
- Tartós hiányzás esetén, a szülő 10 munkanaponként köteles az osztályfőnököt tájékoztatni a tanuló egészségügyi állapotáról.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e, az elektronikus osztálynaplóba

bejegyzni. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni. Amennyiben a késések ideje eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, további ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartás jegy kialakításánál a rendszeres késést figyelembe kell venni.

Igazoltnak kell tekinteni a késését, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl: baleset, rendkívüli időjárás stb.),
- 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. Amennyiben csak az úszás alól felmentett, köteles az osztályával lemenni az uszodába és tornaruháját magával vinnie.
- Nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények
 - A középiskolák által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két intézményben vehet részt. Ettől csak indokolt esetben lehet eltérni az osztályfőnök javaslata és az igazgató döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.
 - A versenyeken és nyílt napokon történő hiányzás esetén az osztályfőnök a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a digitális naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások összesítésénél.

Az osztályfőnöki igazolás:

- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülői igazolást a hiányzás utáni első tanítási nap be kell mutatni az osztályfőnöknek.
- 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.
- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, 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.

Igazolatlan hiányzásokra vonatkozó szabályozási rend:

- 2-5 igazolatlan óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül
- 6-9 igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intőben részesül
- 10 igazolatlan órától igazgatói figyelmeztetésben részesül

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúság védelmi felelős, valamint az igazgató együttesen jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Jogsabályi kötelezettségénél fogva a tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása esetén az intézmény a következők szerint jár el:

- 1 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a szülőt az elektronikus napló adatai alapján
- Legalább 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint postai úton értesíti a szülőt. (a másodpéldány az iktatásra kerül).
- Legalább 30 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a szabálysértési hatóságot és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha az igazolatlan mulasztások száma eléri az 50 órát, az iskola értesíti a gyámhatóságot, valamint kezdeményezi a családi pótlék folyósításának felfüggesztését.

Mulasztás miatt tanév végén nem osztályozható az a tanuló:

- Akinek az adott tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a rendeletben meghatározott mértéket: a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, valamint az alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja csak meg, ha a tanulónak nem volt elég jegye a tanév zárásához, a fentebb felsorolt hiányzásokban a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a nevelőtestület az igazolatlan hiányzások száma miatt megtagadja az osztályozóvizsga letételét, akkor a tanuló nem minősíthető és évfolyamot kell ismételnie.

- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket (250 tanítási órát, egy adott tantárgy esetében a 30%-ot), és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

4.4 Felmentések szabályozása

Felmentést az egyes tantárgyak vagy tantárgyrészek értékelése alól az iskola igazgatója adhat a szakértői bizottság szakvéleményében foglalt javaslat alapján. A szakértői javaslat önmagában nem felmentő hatályú.

A szakértői javaslat alapján a szülő írásban kérelmezheti gyermekének felmentését a megjelölt tantárgy(ak)ból. Az iskola igazgatója az osztályfőnök vagy az érintett szaktanár, indokolt esetben a szakmai munkaközösség véleményének kikérése után dönt a felmentésről. A felmentésről szóló határozatot írásban kapja kézhez a szülő, az érintett szaktanár és az osztályfőnök.

Felmentés az iskolában 16 óráig történő benntartózkodás alól:

Felmentési határozatot csak az iskola igazgatója adhat, a szülő indokolt kérésére, melyet a szülő az erre rendszeresített nyomtatványon nyújthat be minden tanítási év első hetében. Ha tanév közben a család életében változás történik, a szülő kérheti a változtatást az iskola igazgatójától. A tanuló délutáni távolmaradását - a szülő kérésére - az igazgató engedélyezi. Ha a tanítási év közben a tanuló tanulmányi teljesítménye jelentősen romlik, vagy a másnapra történő otthoni felkészülés nem megfelelően biztosított, az iskola igazgatója visszavonhatja a korábban hozott engedélyt, és a napköziben / tanulószobán való részvételre kötelezheti a tanulót.

A szülő rendkívüli esetben elkérheti gyermekét az adott tanítási napról. Ezt a szándékát a tanítási órák megkezdése előtt, de legkésőbb a második tanítási órát megelőző órák között jelezze az iskola igazgatójának vagy helyettesének. Ha ez a kialakult rendkívüli helyzet miatt nem áll módjában, a lehető leghamarabb (akár telefonon) értesítse gyermeke osztályfőnökét vagy az iskola titkárságát a távolmaradás okáról.

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

1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettel viselkedjenek a tanáraikkal, társaikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek,

2. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszes ital-fogyasztás,
- kábító- és bódítószerek fogyasztása, tartása, a korábban felsoroltak árusítása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás,
- tilos a durva, tiszteletlen beszéd,

3. A pedagógus joga eldönteni, hogy a nem kötelező, iskolán kívüli programokra, kirándulásokra melyik tanulót viszi el, melyik tanuló felügyeletét vállalja.

Az intézményünkön kívüli rendezvényeken tanulóink iskolánk képviselőjét látják el!

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

- A tanulók és iskolai dolgozók védelmében a fenntartó és az igazgató ideiglenes jelleggel speciális viselkedési szabályokat vezethet be, amennyiben azt a közegészségügyi helyzet indokoltá teszi. E jogának gyakorlása körében elsősorban:
 - maszkviselési szabályokat határozhat meg,
 - távolságtartási és egyéb higiéniai szabályokat határozhat meg,
 - az általánostól eltérő módon határozhatja meg az intézmény látogatási rendjét.

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák az egyházi és világi 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 keresztényi emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel;
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan;
- köszönjenek a felnőtteknek előre (katolikus keresztény köszönés: „Dicsértessék a Jézus Krisztus!”);
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;
- becsüljék 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;
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban;
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról csak a házirend előírásai szerint igazolják;
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában;
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek és erre másokat is figyelmeztessenek;
- ***az iskolában tiszta, ápolta, kulturált külsővel, szélsőségektől mentes, a közlének megfelelő, az iskolához és a katolikus keresztény értékrendhez illő öltözékben jelenjenek meg;***
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amik nem szükségesek a tanuláshoz;
- 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, stb.);
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskolatitkári irodában,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere);
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet;
- az iskola területén csak a legszükségesebb esetben, külön engedéllyel használják tele- és infokommunikációs eszközeiket, különösen, de nem kizárólagosan mobiltelefon, okosóra stb.; nevelői felszólításra ezek használatát fejezzék be.

4.5. A tanulók megjelenése, felszerelése

A tanulók öltözködésében mutatkozzon meg az iskola keresztény szellemisége, öltözködésük legyen ápoltságos, ízléses, alkalomhoz illő. Ne viseljenek rasszista, gyűlöletet keltő jelképeket sem a ruházatukon, sem bármi más formában; a szabály megsértése fegyelmi büntetést von maga után.

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen tiszta és gondozott, az évszaknak, időjárásnak megfelelő. A hétköznapiak során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet, valamint az oly mértékű hiányos öltözetet melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű).

A haspóló és egyéb megfelelő takarást nem biztosító öltözékben való megjelenés sem esztétikai, sem egészségügyi szempontból nem kívánatos, nem megengedett.

Ünnepi öltözet

- Az egyházi, iskolai, ill. az iskola szervezésében látogatott ünnepségeken, rendezvényeken, megemlékezéseken és vizsgákon az alkalomhoz illő ünneplő ruha viselése kötelező.
- Lányok: sötét szoknya/nadrág, fehér blúz, kék gallér iskolai jelvénnel (lehetőleg alkalmi cipő- sportcipőt lehetőleg kerüljük)
- Fiúk: sötét nadrág (nem farmer) fehér ing, kék nyakkendő iskolai jelvénnel (fekete alkalmi cipő - sportcipőt lehetőleg kerüljük)

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.)

Dekorkozmetikumok használata

- Haj- és körömfestés, illetve smink használata az általános iskolás korosztály számára nem az életkornak megfelelő, nem megengedett.

Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésében lehet részt venni, kék tornanadrág, fehér póló, tornacipő- fiúknak, lányoknak egyaránt.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata kötelező mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozásokon.

5. A szülők jogai és kötelezettségei

5.1. Tájékoztatói jog és kötelezettség

- a szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga,
- jogában áll megismerni a nevelési-oktatási intézmény dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, házirendet, illetve jogában áll tájékoztatást kapni az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy is részt vehessen,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő az elektronikus naplón keresztül tájékoztodik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. telefonon előre egyeztetett időpontban
4. az iskolai szülői közösség vezetőjétől.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik az osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

5.2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekező, félévi, tanév végi), és fogadóórán tájékoztódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a

szaktanároknál, az osztályfőnöknél. Ha a pedagógus konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

5.3. A döntéshozatalban való részvétel joga

A szülő joga, hogy a szülői közösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

5.4. Panasztételi jog

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- intézményvezető-helyettesekhez
- intézményvezetőhöz a sérelem orvoslásának érdekében.

A felsorolt sorrendet, fokozatokat tartsa be!

6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

6.1. Tájékoztatás

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője, az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az iskola diákönkormányzatának vezetője vezetőségi ülésén legalább fél évente,

a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,

valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon szintén folyamatosan tájékoztatják.

- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, elektronikus naplón keresztül, írásban folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében — szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján — a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- Az iskola intézményvezetője szülői szervezet munkaközösségének ülésén minden félév elején ad tájékoztatást.
- az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,

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

szóban:

- egyéni megbeszéléseken,
- szülői értekezleteken,
- nevelők fogadóóráin,
- nyílt tanítási napokon,
- tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban:

- digitális naplóban.
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza,
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola nevelőivel, igazgatóságával.

6.2. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve a tanulók képviselete útján is elmondhatja.

Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmas fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
- Ilyenek: a diákönkormányzat, a szülői szervezet.

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő jogait szóban:

- a DÖK, illetve SZMK fórumokon, szülői értekezleteken, fogadóóráin,
- az iskola vezetőivel előzetes időpontban egyeztetés után,

- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti

- az iskola alkalmazottjainak,
- a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát,

7. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

7.1. A tanuló joga:

- hogy tanulmányairól, a személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanáraitól hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz
- hogy a tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, és érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon
- hogy megismerje a számonkérés formáit és évközi rendjét, a témazáró dolgozat idejéről **egy héttel előbb tájékoztatást kapjon** – írásbeli dolgozat esetén, annak megírásától számított **10 tanítási napon belül** a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse. Témazáró dolgozatok javítására a pedagógusnak két hét áll a rendelkezésére. Az érdemjegyek beírásának határideje a közléstől számított két munkanap.
- hogy tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként legalább havi 1 érdemjegye legyen.
- hogy információkat kapjon az iskolával kapcsolatos kérdésekről, a pedagógiai programról és a helyi tantervről.
- hogy **egy nap legfeljebb két témazáró dolgozatot** írjon. Az adott osztályban tanító pedagógusoknak egyeztetni szükséges.
- hogy témazáró dolgozatot 6. órában csak indokolt esetben írjon.
- hogy kérdést intézzen személyesen, vagy érdekképviselő útján. (elsősorban osztályfőnök, DÖK segítő tanár, intézményvezető felé)
- hogy részt vegyen az iskola által szervezett szabadidős programokon, tanulmányi – sport rendezvényeken
- hogy a napközit és a tanulószobát igénybe vegye

- hogy az iskola tornatermét, udvarát (iskola által szervezett tevékenység alatt, felügyelet mellett) használja
- hogy részt vegyen a hitoktatáson

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatás formáit és eljárási rendjét.

A tanulóval kapcsolatos tájékoztatást adhat:

intézményvezető, osztályfőnök, szaktanár , oktató- nevelő munkát végző pedagógus,

8. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- **A szülők – megfelelő jogosultság birtokában:** regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kémi.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott internetcímen keresztül érhető el.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő a szaktanárnak jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás postai úton, vagy telefonon keresztül történik.
- A szülők a tanulók félévi osztályzatát az elektronikus naplóban nézhetik meg. Amennyiben igénylik, akkor mindezt hivatalos nyomtatvány formájában is kiadja az iskola.

9. Tanulók közösségei

9.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – 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.

9.2. 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 ügyintéző szedi be a szülőktől.

9.3. Diákkörök és létrehozásának szabályai

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére a neveléssel-oktatással összefüggő tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét, működését a nevelőtestület segíti. 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 kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára. 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.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

9.4. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 4-8. 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 diákképviselőikről.

A teljes tanulóközösségnek az érdekképviselőt a választott Diákelnök látja el.

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 megjeleni 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.

9.5 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 döntéseik során.

Az iskolai közgyűlés:

- Tanévenként legalább két alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni minden tanuló részére beszámolóval, értékeléssel.
- Az első a tanév eleji alakuló: tisztségviselők választása, a második áprilisban: beszámoló, értékelés.
- A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, és a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint

az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.

- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

10. A 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.

A diákok az intézmény valamennyi dolgozóját és az intézménnyel kapcsolatba kerülő hallgatókat a „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntéssel köszöntik, kifejezve ezzel a közösségünk keresztény, katolikus értékrendjét. A válasz erre: „Mindörökké. Ámen.”

Az iskolában az első óra kezdetén és az utolsó tanítási óra végén az osztályok közös imát mondanak.

Az iskolalelkész irányítja az intézményben folyó keresztény lelki nevelést. Elősegíti a tanulók bekapcsolódását a plébániák, illetve a regionális, országos katolikus ifjúsági mozgalmak életébe. Irányítja és ellenőrzi az intézményben folyó hitoktatást. Az igazgatóval, az igazgatóhelyettesekkel, illetve a hitoktatóval egyetértésben szervei az intézmény lelki programjait, egyházi ünnepeit.

Javasoljuk, hogy a tanulók éljenek a szentségek felvételének lehetőségeivel és kegyelmi hatásaival. Lehetőség van jelentkezni a keresztség felvételére bármely életkorban, 3.osztálytól az elsőáldozásra, 8.osztálytól a bérmálkozásra. Ezekre tanév elején lehet jelentkezni a hitoktatónál, és a szentségek felvétele a felkészülést követően tavasszal történik meg.

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 vasárnapi és ünnepi 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 időpontokban vasárnapi szentmiséken 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.

11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, az iskola hírnevét öregbítő eredményeket vesszük figyelembe.

11.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- hitéleti tevékenység
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

Hitéleti tevékenységgel kapcsolatban:

- hitéleti fejlődése példaértékű
- szentmise látogatás, ministráns szolgálat

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára

11.2. A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.
- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy- juttatás stb.)

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és az e-naplóba, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

11.3. A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret, szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret, osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- nevelőtestületi szóbeli dicséret, nevelőtestületi írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret, igazgatói írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

- Az egyes tanévek végén (2- 8. évfolyamokon), valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. A kitűnő tanulónak minden jegye 5-ös (magatartás, szorgalom is).

- Országos versenyen 1-6. helyezést elért tanulók nevelőtestületi dicséretben részesülnek, egyéb helyezéseket osztályfőnöki dicsérettel jutalmazzuk.
- Megyei versenyen 1-6. helyezést elért tanulók igazgatói dicséretben részesülnek, egyéb helyezéseket osztályfőnöki dicsérettel jutalmazzuk.
- 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 (10.000.- Ft), illetve Tihanyi – plakett, 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.
- Minden év májusában a Fenntartó, az összes intézményeiből az arra legérdemesebb tanulóknak kitüntetést ad át az Egri Székesegyházban.
- Szalay Edit díj – olyan 3-8. évfolyamos angolt tanuló diákok kapják minden tanév végén, akik örömet lelték az angol tanulásban és képességeikhez mérten sokat fejlődtek.
- 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: diákönkormányzati vezetők. A szempontok kidolgozása a diákönkormányzat feladata. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve elektronikus napló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.
- „OSZTÁLY ÁSZA” melyet a tanulmányi és közösségi munkáért, osztályonként 1-3 fő kaphatja, amiért jutalomban részesülnek.
- 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.

12. A tanulók fegyelmezése

12.1. 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.

12.1.1. 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. Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

A fegyelmi büntetések a következők:

- Eltiltás iskolai rendezvényekről; osztálykirándulás, táborozás, sítábor, 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, sítáborozási 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.

13. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes magatartás megelőzéséről, kivizsgálásáról

Ha az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló az intézmény pedagógusával vagy egyéb alkalmazottjával szemben olyan közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyeget, amely nem tartozik a büntetőjogi vagy fegyelmi eljárások hatálya alá, akkor az intézmény vezetője vizsgálatot rendel el.

A vizsgálat során bizottságot kell létrehozni, amelynek tagjai:

- Az intézmény vezetője vagy az általa delegált helyettese
- A Szülői Közösség által delegált tag
- A DÖK által delegált tag
- Az érintett tanuló (k) osztályfőnöke(i)

A létrehozott bizottság meghallgatja az érintett feleket és kivizsgálja az eset körülményeit.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Ha a bizottság arra a megállapításra jut, hogy a cselekmény a fegyelmi- vagy büntetőeljárások hatálya alá tartozik, a szükséges eljárást haladéktalanul meg kell indítani.

Amennyiben a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője, a tudomásszerzéstől számított három napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat folytatására az intézményigazgatója három fős bizottságot hoz létre.

A bizottság tagja lehet:

- Az intézmény vezetője vagy az általa delegált helyettese
- A Szülői Közösség által delegált tag
- A DÖK által delegált tag

- Az érintett tanuló(k) osztályfőnöke(i)

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösséggel szembe fordított magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

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

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a közösséggel szembe fordított magatartás

- milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését,
- milyen mértékben veszélyezteti a nevelő-oktató munka feltételeit,
- milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- milyen mértékben sérti az iskolai szabályokat, kommunikációt, a társadalmi normákat.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló közösséggel szembe fordított magatartás megelőzését, valamint a közösséggel szembe fordított magatartástól való elhatárolódást, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

14. Tanulók tantárgyválasztása

- A tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítjuk az iskola helyi tantervében meghatározottak szerint.
- Az iskola minden tanévben áprilisban az osztályfőnökök közreműködésével, értesíti a szülőket, tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- 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. (például: idegen nyelv)
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a nyelvválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Tanév közben nem lehet tantárgyat váltani.
- A művészeti oktatásban részt vevő tanulók az előképzőt követően a grafika tanszakon folytathatják tanulmányaikat.

15. 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 – a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően.

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 az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, valamint az alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt megfelelő számú érdemjeggyel értékelhető, 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 és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, valamint az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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-és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni
- 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.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A vizsgázó vizsgát az iskola igazgatója által előre meghatározott időpontban tehet:

- javítóvizsga: augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban
- osztályozó vizsga: januárban és júniusban (a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni)
- különbözeti vizsga: szeptemberben és januárban.

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban történik.

A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.
- A jelentkezési lapon a szaktanár feltünteti azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.
- A jelentkezési lapot a szülőnek is alá kell írnia.
- A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 60 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.
- A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

16. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

16.1. Térítési díj, tandíj

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 iskolai étkezés térítési díját havonta, az adott tárgyhóban, banki átutalással is lehet teljesíteni. A befizetendő összegről és a befizetési határidőről a szülő e-mail címére kiküldött levél tájékoztat.

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

Ha a tanuló tanulói jogviszonya az iskolában megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan egynél több hónapot igazoltan hiányzik, illetve akkor, ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni, akkor ezt haladéktalanul írásban jelezni kell az érintett ügyintéző felé.

Az előre befizetett térítési díj esetleges visszafizetéséről az iskola igazgatója a Fenntartóval egyeztetve közösen dönt.

16.2. A tanulók által előállított termék dolog, alkotás

A köznevelési törvény (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) b) 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 és oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg az Nkt.46.§ (9) bekezdésének megfelelően. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett, rezsiköltséggel csökkentett összeg 40 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az igazgató dönt.

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 kitéltet 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 visszazáll az alkotóra.

17. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§ (5) bekezdése alapján „A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.”

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében, a 2020/2021. évtől kezdődően a nappali rendszerű alap-és közép fokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.

- A tankönyvek megrendelését az oktatási intézmény végzi, ezzel kapcsolatban a szülőknek és a diákoknak sincs tennivalójuk.

A tankönyvrendelés menete:

az adott tanév aktuális tankönyvellátási rendjét kell figyelembe venni.

- A tankönyvrendelésre vonatkozó javaslatot az egyes tantárgyakra vonatkozóan a tanítók, az osztályt (csoportot) tanító szaktanárok készítik el a pedagógiai programba foglalt elvek, törvényi előírások -és a tantárgy helyi tantervének figyelembevételével.
- A tanító/szaktanár felelős a tankönyvrendelés tartalmáért.
- A szaktanárok tankönyvrendeléseit a szakmai munkaközösségek, a munkaközösségvezetők szakmai szempontból véleményezik - szükség esetén javasolják, hogy azt a tanító/szaktanár a pedagógiai programba foglalt elveknek, illetve a helyi tantervnek megfelelően módosítsa- és a tankönyvfelelős részére határidőnek megfelelően elektronikus úton továbbítják.
- Az igazgató által jóváhagyott tankönyvrendeléseket a tankönyvfelelős összesíti. Az iskolai tankönyvellátás feladatainak végrehajtására a Könyvtárellátó és az iskola a tankönyvellátási szerződés keretében megállapodik.
- A tankönyvrendelést az iskola az intézményfenntartó előzetes tájékoztatásával a köznevelés információs rendszerének és a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

Az iskolai tankönyvellátás módja

Az iskola a tankönyvellátást oly módon szervezi meg, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. Az intézmény a normatív jogcímen kapott tankönyvtámogatást – az iskolai tankönyvtári, állományt és a tanulók várható becsült létszámát is figyelembe véve – elsősorban tankönyvellátás biztosítására használja fel.

- 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket). Ez a két évfolyam minden évben új tankönyveket és munkafüzeteket kap.
- Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.
- A diákok a nyilvántartásba felvett tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg használatra.
- A könyvek megrongálódása vagy elvesztése esetén a szülőnek pótlási kötelessége van.
- A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyvhasználat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.
- Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskolában marad.

- A 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 elveszett tankönyvekért anyagi felelősséget kell vállalni, annak árát adott esetben meg kell fizetni.
- A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-nál.

18. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az iskola nem költségvetési intézmény, nem rendelkezik önálló forrásokkal, így tanulói szociális támogatás megállapítására, felosztására nincs lehetősége.

Az intézmény tanárai tájékoztatást adnak a szülőknek és a tanulóknak a térítési és tandíjak kedvezményének, a díjfizetési kötelezettség alóli mentesség kérelmének benyújtási feltételeiről, lehetőségeiről, tájékoztatják a szociális problémákkal küzdő családokat, a HH és HHH tanulók szüleit a lakóhely szerinti önkormányzattól igényelhető támogatások lehetőségeiről és feltételeiről, melyek benyújtása után igénybe vehető a díjmentesség.

A díjkedvezményre való jogosultságot jövedelemigazolással kell igazolni, melyet tanévenként egy alkalommal kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani, legkésőbb minden év szeptember 20. napjáig.

A kérelmet az intézmény vezetője bírálja el. A kérelem mellé csatolni kell a jövedelemigazolásokat a beadást megelőző 3 havi nettó átlagjövedelemről és egyéb jövedelmekről.

A művészeti iskola első művészeti ágban történő képzéskor a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a saját nevelési igényű tanulók mentesülhetnek a térítési díj befizetése alól, melyet a beadott kérelem alapján az intézményvezető bírál el.

19. A tanulók egészségének, 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 a biztonságát védő - az iskolai védőóvó - ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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;
- ismerje meg az iskola épületének kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- 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;
- A tantárgyi munkavédelmi szabályokat a tanév elején megismerik a tanulók, melyeket testi épségük érdekében az egész tanévben be kell tartaniuk;
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi, biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- általános szűrővizsgálat: 2. 4. 6. 8. évfolyam évente egy alkalommal,
- tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente kettő alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásáról szóló törvény alapján az iskola teljes területén, és az intézmény külső határvonalától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás (elektronikus cigaretta is). A dohányzási tilalom megszegése esetén a tanuló,
 - első esetben szóbeli figyelmeztetést kap,
 - többszöri előfordulás után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést kap, majd a fegyelmi eljárásoknál meghatározott módon következnek a súlyosabb intézkedések.
- Tilos a szeszesitalok és az energiatotalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata!

20. Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- Ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanulóhoz.
- A tanulók az iskolába a tanulóhoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
Az órát tartó nevelő utasítására a tanulóhoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre. (iskolatitkári irodában stb.)

- A „245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” szóló rendeletben meghatározottak szerint iskolánkban:

A/ Tiltott tárgynak minősül: a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, továbbá minden olyan tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény, v. a Btk. szerint büntetendő: pl.: csúzli, 8 cm-nél hosszabb élű szűrő-vágó eszköz, rugóskés, gázspray, elektromos sokkoló, valamint az alkohol, koffein tartalmú italok, energia italok, kábító hatású szerek, és olyan szerek, melyek a dohánytermékek köréhez tartoznak.

Ezeket tilos az iskolába behozni! Amennyiben ez megtörténik, az szabálysértésnek minősül, és ennek megfelelően a jogszabályoknak megfelelően járunk el, a szülőket értesítjük, illetve amennyiben szükséges értesítjük az illetékes hatóságokat.

B/ Használatában korlátozott tárgynak minősülő tárgyak:

- a kép-, és hang rögzítésére alkalmas eszközök,
- az internet elérésre alkalmas okos eszközök, (Mobiltelefonok, laptopok, tabletek, digitális és analóg fényképezőgépek, diktafon, okosóra, e-könyv olvasó stb.)

Ezek a használatukban korlátozott eszközök elzárásra kerülnek a tanítási nap idejére, az AMI-ban az intézményben töltött időre, azokat tilos használni az intézmény teljes területén, az igazgató, vagy az érintett pedagógus engedélye nélkül. Engedélyt csak pedagógiai, vagy egészségügyi célú felhasználás esetén kaphat a tanuló a pedagógus, vagy orvos kérésére.

C/ Az intézménybe hozott, a „245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” szóló rendeletben meghatározott használatukban korlátozott tárgyak intézményi tárolásának rendje:

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

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

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

Mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszközök használata:

Mobiltelefont/okosórát szabad az iskolába behozni, de az első tanítási óra elején kikapcsolt állapotban, a zárt szekrénybe kell helyezni a teremben. Az utolsó tanítási óra végén vehetik magukhoz a tanulók.

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.

21. A házirend elkészítésének, 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.

Gyöngyössolymos, 2025. március 17.

Készítette: Szentpéteri Gábor
igazgató

GYÖNGYÖSSOLYMOI NAGY GYULA KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22.1. Legitimációs nyilatkozatok

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Kelt: Gyöngyössolymos, 2025. 03.26

.....
igazgató

A szülői szervezet véleményezési joga

A Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola szülői szervezete az intézményházirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Gyöngyössolymos, 2025. 03.26

.....
az iskola szülői munkaközösség elnöke

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata.

A Gyöngyössolymosi Nagy Gyula Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Gyöngyössolymos, 2025. 03.26

.....
diákönkormányzat vezetője

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 azelektronikus naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként 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 és szeszes italt fogyasztani, dohányozni, valamint dohányterméket, szeszes italt, tudatmódosító szereket árusítani 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, fogorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat, fogászati 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 senkit 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.
- 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.
- Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kihelyezni, kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes engedéllyel (igazgatói) szabad!

2. sz. melléklet

A TANTERMEN KÍVÜLI, DIGITÁLIS MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLY

Az EMMI és az NNK döntése értelmében a digitális munkarend bevezetése esetén a következőben ismertetett szabályok az irányadóak az intézményünkben.

A bevezetett munkarend alatt az intézmény oktatási célú látogatása a tanulóknak nem engedélyezett. Az intézmény hivatalos honlapja folyamatos tájékoztatást ad a legújabb információkról és a digitális munkarend pontos bevezetésének időpontjáról.

Tantermen kívüli, digitális munkarend

- A tanuláshoz való jog érvényesítése érdekében a pedagógusok az infokommunikációs eszközök használatával, távolról, online adnak tájékoztatást a tanulóknak, támogatják őket a tanulásban, megjelölik a feldolgozandó tananyagrészeket és határozzák meg a számonkérés vagy a beszámolás módját.
- A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanuló törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak

Általános rendelkezések:

- A tanulóknak a digitális munkarend idejére az életkoruknak megfelelő napirendet ajánlunk.
- A digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.

- Tanítási napokon minden tanulónak kötelező belépnie a KRÉTA DKT („Digitális Kollaborációs Tér”) felületére, és elolvasni az adott napra vonatkozó feladatokat.
- A pedagógusoknak és a tanulóknak is **törekedni** kell arra, hogy a feladatok kiadása, elkészítése, ellenőrzése, üzenetekre, és kérdésekre reagálása tanítási időben 8:00 és 16:00 között történjen.
- Különösen az alsóbb korosztályok esetében a fokozottabb szülői jelenlét szükségessége miatt ennél „rugalmasabb” munkarend is elképzelhető.

1. Kapcsolattartás tanár és diák között, a feladatok kiadása

1.1. A digitális munkarend keretében iskolánk a KRÉTA DKT („Digitális Kollaborációs Tér”) felületén oldja meg a mindennapi oktatási feladatokat.

1.2. A hivatalos kapcsolattartás hivatalos formája a KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) rendszer. Továbbra is ebben a rendszerben kerülnek adminisztrálásra a tanórák és a hiányzások.

1.3. A pedagógus és osztálya, csoportja, illetve a csoporttagok közötti megállapodás alapján a KRÉTA mellett alternatív kommunikációs csatornák is használhatók.

1.4. A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.

1.5. A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.

1.6. A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.

1.7. A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.

1.8. A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el.

1.9. A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt az elektronikus napló felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte. Amennyiben a beadandó feladatot a pedagógus osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja.

1.10. A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már (jól) ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

2. Online órák rendje

2.1. Az online órák megtartására is van lehetőség a DKT felületén. A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti időszámban fogják a pedagógusok megtartani.

2.2. Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.

2.3 A pedagógusok legalább előző nap tájékoztatják a szülőket, tanulókat az online tanórákról.

3. A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés

3.1. A tanulók rendszeres beszámoltatása – főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online valósul meg.

3.2. A kiadott feladatmennyiségnek reálisnak kell lenni a tanuló számára. Ezzel párhuzamosan az értékelést is úgy kell megtervezni, hogy teljesíthető terhet rójon a tanulókra, ugyanakkor érthető, világos, reális és fejlődésre is inspiráló visszajelzést biztosítson.

3.3. Az értékelés módszerei a következők lehetnek: élő (valós idejű) beszámoltatás (például videó-csevegések), időben késleltetett távoli beszámoltatás, táblázatok készítése, online kérdőívek kitöltése, különféle online tesztek, házi dolgozat, prezentáció-készítés, beadandó feladat, gyűjtőmunka, házi feladat ellenőrzése, témazáró és röpdolgozatok írásban. Lehetőség van arra is, hogy offline oldjon meg feladatot a tanuló (például ahol bemutat egy folyamatot, testnevelés gyakorlatot, alkalmazásból kinyert adatokkal bizonyítja egy cselekvés elvégzését vagy készíthet kézzel egy posztert, kreatív, illetve művészi alkotást, modellt és annak digitális változatát (fényképét, hang- vagy videófelvételét), beküldi vagy feltölti egy előre megadott tárhelyre vagy felületre.

3.4. Az értékelésre a pedagógus változatos módszereket alkalmaz, figyelembe véve az adott tanulócsoporthat, (kor)osztály vagy tanuló egyéni előrehaladását.

3.5. A felsorolt értékelési módszerek követelményeiről, részletes megvalósításáról az adott tárgyat tanító pedagógus köteles világos és egyértelmű tájékoztatást adni.

4. Kapcsolattartás tanár és szülő között

4.1. A munkarend bevezetése után, a pedagógus és szülő között személyes találkozásra nem kerül sor.

4.2. A digitális munkarend bevezetése után a kapcsolattartás a szülővel is online módon valósul meg. A honlapunkon feltüntetett időpontban a pedagógusok hetente egyszer online fogadóórát tarthatnak. Ebben az időpontban a szülők videó chat formátumban tájékoztatást kérhetnek gyermekük előrehaladásáról az adott tantárgy tanárától.

4.3. A szülői értekezletek is online formában kerülnek megtartásra. Az osztályfőnökök KRÉTA rendszeren üzenetet küldenek a szülőknek az értekezlet időpontjáról. Az online órák tartásához is a DKT felületét használjuk. Az adott időpontban kérjük a szülőket, jelentkezzenek be gyermekük fiókjával az alkalmazásba. Kapcsolják be a kamerájukat és a mikrofont. Azonosíthatatlan személy a szülői értekezleten nem vehet részt.

4.4. A pedagógusok hivatalos üzenetet a szülő részére KRÉTA rendszeren keresztül küldenek. A szülőket kérjük, hogy kísérik figyelemmel rendszeresen a küldött üzeneteket.

5. Egyebek

5.1 Eszköz vagy internetelérés hiányában a kapcsolattartás a tanulóval az egyéni igényekhez és lehetőségekhez igazodóan, papír alapon valósul meg.

5.2 A tanulók helyes internet használatának kialakítására vonatkozó szabályok:

A tanulók ne osszanak meg személyes információt, jelszavakat, azonosítókat senkivel az interneten. Csak olyan anyagot tegyenek közzé, ami vagy saját szerzemény, vagy pedig

engedélyt kért a szerzőtől (tanártól, osztálytárstól) a megosztásra. Videochat, vagy hasonló kommunikáció során egyeztessenek a tanárokkal és osztálytársakkal, mielőtt képernyőfotót vagy hangfelvételt készítenek. Ezek csak tanulási célra használhatók fel. Személyiségi jogok védelme, amelyek az interneten kiemelten fontosak. Figyeljenek oda másokra, segítsék az információáramlást. Csak megbízható forrásból származó információt adjanak tovább

3. sz. melléklet

Az egyéni munkarenddel rendelkezők kötelezettségeiről és jogairól

A Kormány az Oktatási Hivatalt jelölte ki arra, hogy felmentést engedélyezzen a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítése alól.

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. *Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni*, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt:

- a tanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegsége tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.