

SZENT IMRE
KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM
SZENT ISTVÁN TAGISKOLÁJA

2676 Cserhátsurány, Szabadság út 28.

HÁZIREND

2024. szeptember 1-jétől



Készítette: Bóta Bernadett tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
I./1. A házirend hatálya	3
I./2. A házirend feladata	3
I./3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	3
I./4. A házirend nyilvánosságra hozatala	4
II. A TANULÓK, SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	5
II./1. A tanuló jogai	5
II./2. A tanuló kötelességei	6
II./2.1. Az intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend	7
II./3. A szülő jogai és kötelességei	9
II./4. A tanulók közösségei	10
II./5. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	11
II./5.1. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	13
II./6. A tanulók jutalmazása	13
II./7. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	14
II./8. A mulasztásokkal, távolmaradással, késésekkel kapcsolatos előírások	15
II./9. Tanulói felelősök	16
II./10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	16
III. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND	19
III./1. Általános működési szabályok	19
III./1.1. Nyitvatartás, csengetési rend, az óráközi szünetek rendje, az iskolai étkezések rendje	19
III./1.2. Hivatalos ügyek intézése	20
III./2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje	20
III./3. Az épület és eszközei használati rendje	22
III./4. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok	22
III./5. Védő-óvó rendszabályok	22
III./6. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok	24
III./7. A tanuló részéről elkövetett közösségtellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések	25
MELLÉKLETEK	26
EGYETÉRTÉSI, ELFOGADÓ, JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK	28

I. Általános rendelkezések

I./1. A házirend hatálya

- Ez a házirend a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szent István Tagiskolájába járó tanulókra, valamint az ott dolgozókra vonatkozik, betartása alapvető követelmény.
- A házirend célja, hogy meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit mind az intézményben, mind pedig az intézmény által szervezett programokon. A Házirend szabályokat alkot a tanulók tevékenységével kapcsolatosan, valamint ismerteti a szülők jogait és kötelességeit, meghatározza az intézményi munkarendet is.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

I./2. A házirend feladata

A házirend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek biztosítják az intézmény

- ✓ törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- ✓ közösségi életének szervezését,
- ✓ pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- ✓ az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- ✓ szabályozzák az iskolahasználók, de főként a tanulók egymással való kapcsolatát,
- ✓ kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és közösségi jogok érvényesülését, úgy, hogy nem gyengítik az iskola munkáját.

Házirendünk nem csupán szabálygyűjtemény, hanem sokkal inkább a jellemfejlesztés, a jellemnövekedés sajátos iskolai eszköze.

I./3. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a szülők, a diákok és a plébános/iskolalelkész javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét az iskolában az iskolai tanulóközösségek megvitatják és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az iskola igazgatójával.

- Az intézmény igazgatója a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat vezetősége.
- A házirendet az előzetes egyeztetések után az intézmény nevelőtestülete fogadja el.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - ◆ az iskola igazgatója,
 - ◆ a nevelőtestület,
 - ◆ a szülői munkaközösség
 - ◆ a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

I./4. A házirend nyilvánosságra hozatala

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

A házirend elolvasható az iskola honlapján.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- ✓ az iskola irattárában,
- ✓ az iskola nevelői szobájában,
- ✓ az iskola tagintézmény-igazgatójánál,
- ✓ az osztályfőnököknél,
- ✓ a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- ✓ az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél,
- ✓ az iskola fenntartójánál.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek és tanulónak át kell adni digitális formában (megküldése e-mailben), akinek így nem adható át, annak papír alapon.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, a tagintézmény-igazgatótól, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadóóráján, vagy ettől eltérően a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

II. A tanulók, szülők jogai és kötelességei

II./1. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- kultúrált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről,
- tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását,
- a diákönkormányzat jogainak gyakorlása során a diákönkormányzat pedagógus vezetőjével tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül hozzá fordul,
- választhat, illetve 3. évfolyamtól megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- előzetes egyeztetés után társaival vagy egyénileg nevelő felügyelete mellett használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését,
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi,
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az igazgatósághoz forduljon,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatójától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon,
- érdemi kérdéseket, felvetéseket, javaslatokat tegyen, s az írásban beadott felvetéseire 30 napon belül választ kapjon,
- az iskola terveit az iskola igazgatójának tett előzetes bejelentés alapján felügyelet mellett igénybe veheti,
- a témazáró dolgozat időpontját előzetesen ismerje, egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon,
- dolgozatait két héten belül kijavítva, értékelve (átnézésre is) megkapja tanáraitól.

II./2. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, és a kötelező foglalkozásokon,
- részt vegyen a vasárnapi szentmiséken, istentiszteleteken (ki-ki a saját településén) ill. kötelező a részvétel az iskolamiséken, a tanévnyitó, a tanévzáró iskolai szentmiséken,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, tolltartó) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- ruházata legyen egyszerű és tiszta, megjelenése ápolts és izléses, életkorának megfelelő, kulturált. Kerülje a külön, egyénieskedő, versengést keltő öltözködést. Ne viseljen durva, szektás, a kereszténységhez méltatlan ábrájú, feliratú, tartalmú ruhát.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, ballagás, tanévzáró stb.) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg (Az ünnepi viselet ajánlott. Lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, iskolai nyakkendő viselése. Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő viselése).
- Mindenütt a keresztény közösséget képviselje. Az iskolán kívül is gondolnia kell arra, hogy keresztény közösségére, iskolájára, szüleire, önmagára ne hozzon szégyent modortalan viselkedéssel. Ennek megfelelő felelősséggel kell viselkednie azokon az alkalmakon is, amikor az iskola képviselőjében jelenik meg. Kiemelten fontos tanúságtétel, amikor templomba megyünk, gyülekezünk, ill. onnan távozunk. Lelkiismereti kötelességünk ilyenkor is a fegyelem megtartása.
- A régi keresztény köszönéssel illetik az iskolában a pedagógusokat és viszont:
 - Dicsértessék a Jézus Krisztus!
 - Mindörökké, Ámen.

Hivatalos helyeken az ott lévő dolgozóknak, a napszaknak megfelelő (Jó reggelt/napot/estét!) köszönés a helyes köszönés.

- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) ne hozzon magával az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal! Tilos az intézmény területére rágógumit, szotyolát, és egyéb szennyező, veszélyeztető anyagot hozni.
- A tanítási időben és az iskola által szervezett programokon óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- Senkivel szemben ne használjon hangos, trágár, sértő beszédet.

- Senkivel szemben ne legyen agresszív, senkit ne bántalmazzon, ne verekedjen.
- Törekedjen szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaival, a nevelőkkel, és az iskolában dolgozó más felnőttekkel.
- A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon, az iskola területén ezek fogyasztása TILOS!
- Tűzveszélyes, tüzet vagy robbanást okozó anyagot (petárdát stb.) az iskolába, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokra nem vihet be.
- Az udvaron való tartózkodás és az udvari játékok használata csak felnőtt felügyelete mellett lehetséges.
- Figyeljen környezete tisztaságára, ne szemeteljen, és ennek betartására másokat is figyelmeztessen.
- Ismerje meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyen részt az iskola hagyományainak ápolásában.
- Óvja, ápolja a természet, a környezet értékeit.
- Vegyen részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein.
- Az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használja.
- Távolmaradását az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolja.
- Védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.

II./2.1. Az intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend

245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet alapján

Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési oktatási intézménybe nem vihető be.

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Például:

- olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja,
- dobócsillag,
- rugóskés, francia kés,
- szigonypuska, számszerű
- parittyá, csúzli
- gázspray
- ólmosbot
- lőfegyverutánszat
- elektromos sokkoló

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán, (...)

a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is (...)

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

Például:

- mobiltelefon, okosóra, tablet, laptop, videókamera, fényképezőgép

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- A tanuló a nevelési-oktatási intézménybe behozott, használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kikapcsolt állapotban, névvel ellátva átadja az ügyeletes nevelőnek, aki az iskola tanári szobája előtt elhelyezett dobozba elhelyezi azt.
- A tanuló köteles arról gondoskodni, hogy használatában korlátozott tárgyai a tárolás során ne sérüljenek (pl.: védőfólia, tok használata).
- A használatában korlátozott tárgyak átvételekor a sérült tárgyról átvételi jegyzőkönyv készül.
- Becsengetés után a dobozt a tanári szobában lévő, zárt szekrényben helyezi el.
- A tanítási nap végén, az utolsó tanítási óra/foglalkozás/szakkör/fejlesztő óra/napközi után a tanári szobából kérheti vissza, az átvétel időpontja szerinti állapotban.
- A tanulók az iskola épületében a mobiltelefonjukat nem kapcsolhatják be.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló nevelési-oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - ✓ elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
 - ✓ amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
 - ✓ ha a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, leadja az igazgatói irodába, ahonnan a tanuló szülője veheti csak át.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a törvény szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - ✓ felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
 - ✓ és ezzel egyidejűleg értesíti
 - az intézmény tagintézmény-igazgatóját,
 - az általános rendőri szervet,
 - és a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A tanuló részére a birtoklásra és használatra vonatkozó igazgató, vagy pedagógus általi engedélyezés

A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

- igazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból

engedélyezi.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezéskor az igazgató vagy a pedagógus a tanulmányi rendszerben rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

II./3. A szülő jogai és kötelességei

A szülőt megilleti a nevelési ill. nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, ill. világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat iskolát.

A szülő meghatározott jogai nem korlátozhatják gyermeke gondolat-, lelkiismeret-, vallásszabadsághoz való jogát, melynek gyakorlását – a gyermek érettségének megfelelően – a szülő irányíthatja. Attól az évtől kezdve, amelyben a gyermek 14. életévét eléri – ha nem cselekvőképtelen –, a szülő az iskolaválasztás jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A testi, érzékszervi, értelmi, beszéd – vagy más fogyatékos gyermek lakhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén segítséget kérhet ahhoz, hogy gyermeke iskolai neveléséhez-oktatásához szükséges feltételeket a településen megteremtsék.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolai szülői közösség, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított harminc

napon belül az iskolai szülői közösségtől légkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

- a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- kezdeményezze az iskolai szülői közösség létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy,
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

A szülő kötelessége különösen, hogy

- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- jelezze az intézmény pedagógusai felé gyermeke egészségi állapotát (tartós gyógyszer szedése, betegség),
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- az intézmény tanulóiról, munkatársairól jogosulatlanul tudomására jutott adatot, információt ne terjessze, amennyiben annak formájára tekintettel lehetséges, haladéktalanul törölje.

II./4. A tanulók közösségei

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

- osztályközösség,
- diákkör,
- diákönkormányzat.

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

A tanuló véleményével, kérdéseivel, problémáival az osztályfőnököt keresi meg, ezen kívül bármely nevelőt, akihez bizalmat érez.

Az osztály tanulói maguk közül- az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére- egy fő küldöttet választanak meg az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkör

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, 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 vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

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

A diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A tanulók 3. évfolyamtól osztályonként 2 fő diákönkormányzati képviselőt választanak. Minden tanuló választható és választó.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által- a diákönkormányzat javaslatára- megbízott nevelő segíti.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat a segítő pedagógus vezetésével havonta egy alkalommal ülésezik. Éves programot készítenek. A képviselők az osztály előtt tevékenységükről rendszeresen beszámolnak.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév *szeptember vagy október* hónapjában az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója 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.

II./5. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról:
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a főépület aulájában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, az e-naplón és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.

A tanuló a tájékoztató/ üzenő füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott bejegyzéseket a szülővel aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - az iskola igazgatója
 - a szülői értekezleten év elején,
 - a főépület aulájában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - az elektronikus naplón keresztül
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken.
 - írásban a tájékoztató/üzenő füzetben.
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

II./5.1. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
- A 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.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel a tájékoztató/üzenő füzetben keresztül is írásban közli.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői hozzáférést igényelhetnek.
- A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül is elérhető.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás a tájékoztató/üzenő füzetben keresztül írásban történik. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

II./6. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

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

dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába és az elektronikus naplóba be kell jegyezni.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmak formái:

- oklevél,
- könyvjutalom,
- serleg, tárgyjutalom

II./7. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, vagy megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, vagy megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, vagy megrovás,
- iskolából való eltanácsolás.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

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.

- A megelőzés érdekében az osztályfőnök együttműködik a szociális segítővel, az iskolapszichológussal (konfliktus-, indulatkezelési, kommunikációs tanácsot ad, foglalkozást szervez, vagy azon közreműködőként vesz részt).
- Az intézményvezetés és szülő/gondviselő bevonásával esetkonferencián feltárja a cselekmény hátterét (a konferenciáról jegyzőkönyv készül).
- A kivizsgált eset súlyának megfelelően, az osztályfőnök az intézményvezetéssel közösen hozott döntése alapján alkalmaz osztályfőnöki, vagy igazgatói figyelmeztetést/intést/megrovást.

II./8. A mulasztásokkal, távolmaradással, késésekkel kapcsolatos előírások

- A tanulók tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
- A tanulónak a szülői, vagy orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, legkésőbb a távolmaradást követően egy héttel. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- A szülő egy tanítási évben maximum 5 napot igazolhat. Az 5 napot meghaladó és előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Ha a tanuló az iskolát képviseli tanulmányi versenyeken, sportversenyeken úgy távolmaradása igazolt hiányzásnak minősül.
- A tanköteles korú tanuló **igazolatlan hiányzása esetén** a törvényben leírtak szerint kell eljárni.
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot- a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri **az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

II./9. Tanulói felelősök

❖ Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetesek,
- tanulói ügyeletesek.

❖ A hetesek megbízása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.),
- a szünetekben a termet kiszellőztetik,
- a szünetekben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra kiküldik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik a tagintézmény-igazgatónak,
- az óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát.

❖ A felső tagozatos tanulók a tanítás előtt és az óraközi szünetekben tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet beosztását az iskolai ügyelet szervezője végzi. A tanulói ügyeletesek segítik a nevelő munkáját, felügyelnek az épület rendjére.

II./10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga
- különbözeti vizsga

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

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

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, 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.

A különbözeti vizsga egy adott tantárgyból iskola-, illetve iskolatípus váltás esetén lehető vizsga.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulónak:

(A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.)

TANTÁRGY	A vizsga (beszámolás) típusa		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Cigány népismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hittan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Cigány népismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Dráma és színház			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

A vizsgák követelményei megegyeznek az iskola pedagógiai programjában megfogalmazottakkal.

III. Az iskolai tanulói munkarend

III./1. Általános működési szabályok

III./1.1 Nyitvatartás, csengetési rend, az óráközi szünetek rendje, az iskolai étkezések rendje

- Az iskola épülete tanítási időben 6⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig tart nyitva.
- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legkésőbb 10 perccel kell az iskolába megérkezniük.
- A tanítási nap reggeli áhítattal kezdődik, melyet a tanulók az osztályteremben nevelőjük irányításával mondanak. A tanítási nap végén tanítást is egy imával zárjuk.
- A tanulóknak fegyelmezetten kell várniuk a tanóra kezdetét. A tanterembe belépő tanárt, vagy más látogatót a tanulók felállással és keresztény köszönéssel illetik.
- Az iskolában a tanítási órák rendje a következő:

1. óra	8.00 - 8.45
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	10.55 - 11.40
5. óra	11.50 - 12.35
6. óra	12.40 - 13.25
7. óra	14.00 - 14.45
8. óra	14.50 - 15.35

- A tanóra végén és a szünet végén jelzőcsengő hangja jelez. Az óráközi szünetek hossza:
 - ❖ 1.óra utáni 15 perces
 - ❖ 2.óra utáni 15 perces
 - ❖ 3.óra utáni 10 perces
 - ❖ 4.óra utáni 10 perces
 - ❖ 5.óra utáni 5 perces
 - ❖ 6.óra utáni 35 perces (ebédszünet)
 - ❖ 7.óra utáni 5 perces

Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.

- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.
- A pedagógus tanóráról csak rendkívül indokolt esetben hívható ki.

Az iskolai étkezés időpontja és rendje:

- Tízórai: az alsó tagozatosoknak az első tanítási óra után, a felső tagozatosoknak második tanítási óra után.
- Ebéd: 12.35 órától és 13.25 órától.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten, nevelői felügyelettel lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet. Az étkezések előtt és után imát kell mondani.

III./1.2. Hivatalos ügyek intézése

- Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 óra és 16 óra között.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőményen keresztül szerezhetnek tudomást.
- A szülők időpont egyeztetés után bármikor fölkereshetik az iskola tanárát.

III./2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközis foglalkozás

A szülők kérésére – az iskolában tanítási napokon, a délutáni időszakban az 1-2 és 3-4. évfolyamon egy-egy napközis csoport működik. A napközibe tanévenként, ill. első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napköziben való elhelyezését. A napközi otthonba minden hátrányos helyzetű tanulót illetve felügyeletre szoruló gyermeket az iskola felvesz. Az igények elbírálását az osztályfőnökök, napközis nevelő és a tagintézmény-igazgató közösen végzi az alábbiak szerint: előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, valamint nehéz szociális körülmények között élnek. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.

Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik: - magyar, - matematika - angol tantárgyakból. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

Iskolai sportkör

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

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.

Témahetek/témanapok

Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthoz – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a témahetek/témanapok, amelyek az egészségvédelemmel, a pénzgazdálkodási ismeretekkel, a természet- és környezetvédelemmel, a digitális világgal iskolánk névadójával, illetve egyházi ünnepekkel, jeles személyekkel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Osztálykirándulások/szabadidős foglalkozások

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.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra való jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

III./3. Az épület és eszközei használati rendje

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak a pedagógus felügyeletével használhatják. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, környezettudatosan kell használni. Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) felelősek:

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

A szaktantermek és a tornaterem felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért/tornateremért felelős pedagógus engedélyével lehetséges.

A számítástechnika terem működésének rendjét a 1. számú melléklet tartalmazza.

Az osztálytermekben tartott osztályfoglalkozások után a tanterem rendbetételét a rendező osztály végzi.

Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.
- Gondatlanságból, szándékosságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

III./4. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

Az étkezési díjak kiegyenlítése készpénzben, számla ellenében vagy átutalással nyilatkoznak megfelelően, havonta utólag a ténylegesen lejelentett adag számnak megfelelően történik. Minden hónap 15. napjáig kell befizetni 8:30 és 15:30 óra között, az iskola épületében kialakított helységben.

A befizetési hatánapot követően a nemfizetők névsorát az osztályfőnököknek írásban átadja a térítési díjat beszedő gazdasági ügyintéző. Amennyiben a befizetés a fizetési határidőt követő 2 hónapon belül nem történik meg, a tanuló a tartozás rendezéséig nem vehet részt az iskolai étkeztetésben. Ilyen esetekben egyéni elbírálás során, az igazgató ettől eltekinthet: részletfizetési lehetőséget biztosíthat, meghosszabbíthatja a fizetési határidőt.

Kedvezményt a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők, nagycsaládosok és tartós betegek után vehetnek igénybe. Az igazolások folyamatosságáért a tanuló szülője a felelős. A határozat(ok) lejártától újra teljes díjat kell fizetni.

III./5. Védő-óvó rendszabályok

Az iskola védő-óvó előírásai, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk:

- Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat, illetve a kiskorú tanuló szülőjét – az első szülői értekezlet alkalmával – tájékoztatja az iskolában betartandó védő-óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervét, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tanuló, illetve a tanuló

szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírásával köteles elismerni (jelenléti íven).

- Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
- Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő-óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek, különösen: sportlétesítmények, számítógéptermekek esetében.
- Testnevelési órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű stb.

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 védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon 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;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

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

A tanulók egészségi állapotának felmérése

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva több alkalommal iskolaorvosi, fogorvosi és védőnői vizsgálat van. A vizsgálatok, az esedékes védőoltások időpontjáról az iskola ellenőrzőn keresztül értesíti a szülőt.

- fogászat: évente egy alkalommal,
- általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.

A mennyiben a szülő nem járul hozzá a fogorvosi és egyéb vizsgálatához, úgy erről írásban értesíti a tanuló osztályfőnökét.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősenek irányításával.

A kémia, fizika, digitális kultúra, technika és tervezés, vizuális kultúra a testnevelési foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal balesetvédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulónak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

III./6. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy a Köznev. tv. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével - az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolától kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskolának.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket:

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről

A Kormány 1092/2019 (III.8.) határozata alapján bővül az ingyenes tankönyvellátásban részesülők köre. A 2020/2021-es tanévtől az alanyi jogon állami támogatásban, így ingyenes tankönyvellátásban részesülők köre kiterjed minden nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanulóra.

III./7. A tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 3 fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

Mellékletek

1. sz. melléklet

AZ INFORMATIKA TANTEREM ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

Az alábbi szabályok betartása minden olyan személyre nézve kötelező, aki informatikai eszközt és tantermet használ.

Minden személy felhasználóvá válhat abban az esetben, ha aláírásával külön is megerősíti, hogy a használati rendet megismerte, elfogadja, és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Vétséget követ el, aki megszegi.

Általános szabályok:

- ❖ A tanteremben mindenkinek kötelező betartani a balesetvédelmi és érintésvédelmi szabályokat.
- ❖ Az észlelt hibát azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak, felnőttnek, illetve a rendszergazdának.
- ❖ Tilos olyan program, dokumentum, eszköz (pl. pendrive) használata, amelyről tudod, vagy alaposan gyanítod, hogy vírusos. Ugyanakkor senkitől sem várható el, hogy valamennyi alkalommal meggyőződjön hozott dolgai vírusmentességéről. Tehát esetleges vírus okozta károkért senki semmilyen felelősséget nem vállal.
- ❖ A gépteremben található számítógépes eszközök használata a szaktanár irányítása mellett és útmutatásának megfelelően kell, hogy történjék. A kiadottól eltérő elfoglaltságokért mindenki személy szerint felelős.
- ❖ Más felhasználó nevének és jelszavának használata tilos engedély nélkül, mindegy hogyan jutott hozzá!
- ❖ Saját jelszavad iránt felelősséggel tartozol. Tilos jelszavadat másnak elárulnod! Ha a te hibádból más a te jogaiddal és fiókodba be tud lépni (például elfelejtettél kijelentkezni munkád után), akkor az illető által okozott esetleges rombolásokért te is felelsz. Ugyancsak te felelsz saját fájlaid és egyben internetes megjelenésed tartalmáért, azon diákhoz, illetve iskolához nem illő szövegek, képek nem jelenhetnek meg.
- ❖ Tilos az interneten található bármely rendszer feltörésével, túlterhelésével próbálkozni! Ennek megszegése igen komoly jogi következményekkel járhat, valamint az iskola hírnevének romlásához vezethet.
- ❖ Tilos a rendszert indokolatlanul nagymértékben terhelni! Ide tartozik az internetkapcsolat, illetve a gépek merevlemeze, processzora és memóriája is.
- ❖ A számítógépes eszközeinket külön engedély nélkül tilos kereskedelmi, vagy egyéb nem iskolai célra használni!
- ❖ A termet az utolsó foglalkozás végén áramtalanítani és zárni kell!

**Néhány fontos informatikai tanterem- és eszközhasználati szabály,
amelynek betartása minden tanulóra nézve kötelező:**

- ❖ A tanteremben csak tanári (felnőtt) felügyelettel lehetsz benn, szünetben el kell hagynod a termet (és jó, ha a felhasználói fiókodból is kijelentkezel).
- ❖ Csak azt a gépet használd, ami az ülőhelyeden van, máshová csak tanári engedéllyel ülhetsz!
- ❖ Csak tanári engedéllyel kapcsolod be és ki a gépeket!
- ❖ Fegyelmezetten viselkedj a teremben! Ne ugrálj, ne lökdösődj, óvatosan közlekedj! Ezzel nem csak zavarod a többieket, hanem a gépekben is komoly kárt tehetsz.
- ❖ A munka befejeztével tedd rendbe a termet, pakolj össze magad után, ügyelj a tisztaságra!
- ❖ Azt tedd, amit a tanárod kér! Különösen figyelj arra, hogy programokban, gépekben ne tegyél kárt! (pl. ne nyúlj a gépbe, a kábelekhez, ne töröld ki fontos állományokat, ne változtasd meg a beállításokat!)
- ❖ Ha bármilyen rendellenességet észlelsz, azonnal szólj a tanárodnak! Még csak véletlenül se akard te megoldani a problémát!
- ❖ A nem megfelelő viselkedésed, vagy géphasználatod miatti kárért minden esetben te vagy a felelős, az okozott kárt neked kell megtéríteni, elkövetésük fegyelmi vétség.
- ❖ A számítógépeken csak tanári engedéllyel lehet a feltelepített programokon kívül mást használni! (pl. pendrive-ról programok, játékok)
- ❖ Ételt és italt tilos a tanterembe vinni!
- ❖ Táskának, kabátnak, pulóvernek, üdítős palacknak nem az asztalon van a helye. Lehetőleg az ajtó mellett, vagy a tanár által kijelölt helyen tárold ezen dolgaidat!
- ❖ A tanteremből bármilyen számítógépes eszközt, tartozékot kivinni csak tanári engedéllyel lehet, egyébként szigorúan tilos! A tantermen belül is szigorúan tilos az egyes tartozékok kicserélése, cserélgetése!
- ❖ A monitorok képernyőjéhez lehetőleg ne nyúljunk hozzá! Ha valamit másnak mutatni akarsz a képernyőn, használd az egér mutatóját, vagy ujjadat tartsd legalább 1-2 cm-re a képernyőtől.
- ❖ Zenét tanári engedéllyel, fejhallgatóval, mérsékelt hangerőn lehet hallgatni. Ekkor olyan hangerőt válassz, ami nem zavarja a többieket.
- ❖ A gépterem csak tanár felügyelete mellett van nyitva. Távozáskor kérésükre el kell hagyni a termet, ilyenkor időhúzásnak, felesleges – ehhez nem kapcsolódó – kéréseknek helye nincs.

Egyetértési, elfogadó, jóváhagyási záradék

Egyetértés

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szent István Tagiskolájának házirendjét az iskola diákönkormányzata megismerte, az abban foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolja.

A diákönkormányzat nevében:

Tolnai Luca Anna
a diákönkormányzat elnöke

Cserhátsurány, 2024. szeptember 1.

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szent István Tagiskolájának házirendjét az iskola szülői munkaközösség megismerte, az abban foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolja.

A szülői munkaközösség nevében:

Droplu Péterne
a szülői munkaközösség elnöke

Cserhátsurány, 2024. augusztus 30.

Elfogadás

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szent István Tagiskolájának házirendjét az iskola szülői munkaközösség megismerte, az abban foglaltakat elfogadja.

A tantestület nevében:

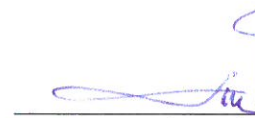
Bacsi Ecs  Horváth Károly

Cserhátsurány, 2024. augusztus 30.

Jóváhagyás

A Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szent István Tagiskolájának főigazgatója nyilatkozom, hogy Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szent István Tagiskolájának házirendjét jóváhagyom.

Balassagyarmat, 2024. augusztus 30.


Lavaj Árpád
főigazgató



Fenntartói jóváhagyás

Alulírott Puskás Tibor Balázs, mint az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.) képviselője nyilatkozom, hogy a Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium Szent István Tagiskolájának házirendjét jóváhagyom.

Vác, 2024. augusztus 30.


Puskás Tibor Balázs
főigazgató

