

2016.

Házirend

A Szent György Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó rendelkezéseket

Jóváhagyta az Egri Főegyházmegye

Szent György Katolikus Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola

5054 Jászalsószentgyörgy, Rákóczi út 1.

Tel, Fax: +36/57-456-013

Mail: titkarsag@szgyki.hu



Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	4
1.1. A házirend célja és feladata.....	4
1.2. A házirend hatálya.....	4
1.3. A házirend nyilvánossága	4
2. A tanuló kötelességei és jogai.....	5
2.1. Kötelességek.....	5
2.2. Jogok	5
3. Elvárt viselkedési szabályok és egyéb előírások.....	6
3.1. Alapvető elvárások és szabályok.....	6
3.2. Állandó hitéleti programjaink és tevékenységeink;.....	6
3.3. Viselkedés és megjelenés	7
3.4. Felelősökre vonatkozó előírások	7
3.5. Ellenőrző könyvre vonatkozó előírások	8
3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az iskolába	8
4. Az iskola működési rendje.....	8
4.1. Ügyelet	9
4.2. Tanítási órák rendje.....	9
4.3. A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések..	10
4.4. Tanórán kívüli foglalkozások formái, rendje	11
4.5. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó egyéb szabályok	12
4.6. Az intézmény egyéb helyiségeinek, területeinek használata	13
5.1. Iskolaközösség.....	13
5.2. Diákkörök.....	14
5.3. Diákönkormányzat	14
5.4. Osztályközösség	14
6. A tanulók értékelése, vizsgák rendje	15
6.1. Tanulmányi kötelezettség	15
6.2. Számonkérés formái:	16
6.3. Az írásbeli dolgozatokra vonatkozó szabályok.....	17
6.4. Elektronikus napló	17
6.5. A vizsgák rendje	17

6.5.1. Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga,	17
6.5.2. Javítóvizsga	18
6.5.3. Tanulmányok alatti vizsga	18
6.6. Egyéb, vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések	18
7. A tanulók jutalmazásának formája és rendje	19
8. Fegyelmező intézkedések formája és rendje	20
9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	21
10. Térítési díj befizetése	22
11. A szociális támogatások rendje	22
11.1. Kedvezményes étkezés	22
11.2. A tankönyvtámogatás elve	22
11.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve	22
11.4. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	23
12. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok, védő-óvó intézkedések	23
12.1. Egészségfejlesztés	23
12.2. A testnevelésórákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:	24
13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás	24
14. Záró rendelkezések, jognyilatkozatok	24
14.1. Legitimációs záradék	24

1. Bevezető

A Szent György Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola azoknak a diákoknak az iskolája, akik **szellemi, lelki, testi nevelésük során** ~~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, viszont 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 részt vállaljanak 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.

1.1. A házirend célja és feladata

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

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

A Szent György Katolikus Általános Iskolában a Nemzeti Alaptanterv szerint folyik az oktatás, feleleveníti a nemzeti hagyományokat, és előtérbe helyezi a keresztény szellemű nevelést és annak gyakoroltatását.

1.2. A házirend hatálya

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

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

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

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

1.3. A házirend nyilvánossága

Az intézmény házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyetteseknél
- az intézmény irattárában
- az intézmény tanári szobájában
- az intézmény honlapján

- A felsorolt megtekintési lehetőségekre a beiratkozáskor felhívjuk a szülők figyelmét. Érdemi változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatjuk.
- Minden tanév első szülői értekezletén újra felhívjuk a szülők figyelmét a házirend tartalmára, elérhetőségeire.
- A tanuló minden tanév első osztályfőnöki tanóráján részletes tájékoztatást kap a házirend teljes tartalmáról, jogairól és kötelességeiről.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól!

2. A tanuló kötelességei és jogai

2.1. Kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy

- keresztény értékrend szerint éljen, amelynek alapja a Tízparancsolat;
- tiszteletet tanúsítson az iskola vezetői, a pedagógusok, az iskolai dolgozók, a szülők, valamint tanulótársai személye és munkája iránt;
- az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak utasításait teljesítse;
- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen;
- a foglalkozásokon, tanórákon és a kötelező egyházi rendezvényeken megjelenjen; hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja;
- a tanuláshoz szükséges eszközöket, tankönyveket, ellenőrző könyvét magával hozza;
- tanárai, tanulótársai munkáját a tanítási órán ne akadályozza; kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván (e kötelesség megszegése büntetést von maga után);
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; az iskola berendezési tárgyait, eszközeit;
- az iskola berendezéseiben, eszközeiben az általa okozott károkat megtérítse; (A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.)
- az iskola könyvtárából a tanév elején részére kiadott tankönyveket hiánytalanul, az átvett állapotnak megfelelően tanév végén visszaadja;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- az időjárás viszonyokhoz alkalmazkodva váltócipőt használjon;
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi- és szűrővizsgálatokon;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanás stb.) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
- a Házirendet ismerje és tartsa be.

2.2. Jogok

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

A tanuló joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben; a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt;
- keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önzonosságát tiszteletben tartásuk;
- az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen az osztály képviselőjén keresztül a DÖK megbeszélésein;
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét megfelelő pihenőidő, testmozgás, étkezési lehetőség beépítésével alakítsák ki;
- részt vegyen az iskola által szervezett, a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon, amennyiben a Házi rend szabályait súlyosan nem szegi meg;
- részt vegyen a DÖK munkájában, a diákképviselőbe választó és választható legyen;
- tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól;
- a témazáró dolgozat megírásának idejét, témáját 5 nappal korábban megismerje; egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon; a kijavított dolgozatot a megírástól számított 10 munkanapon belül kézhez kapja;
- kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoporthoz;
- az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyvellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik;
- igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban;
- szülei írásbeli kérésére igénybe vegye a napközit, a reggeli és délutáni ügyeletet;
- előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését;
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait

3. Elvárt viselkedési szabályok és egyéb előírások

3.1. Alapvető elvárások és szabályok

A tanulók, illetve a dolgozók az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt.

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Az iskolán belüli elfogadott köszönési formák:

- „Dicsértessék a Jézus Krisztus!”-„Mindörökké, Ámen!”
- napszaknak megfelelően: „Jó reggelt kívánok! Jó napot kívánok! Viszontlátásra!”

3.2. Állandó hitéleti programjaink és tevékenységeink;

- az éves munkatervben megjelölt heti egy reggelen 7.45-kor közös reggeli áhítat;

- a magyar szentekről, névadónkról, egyházi ünnepekről iskolarádióon keresztül vagy közös szentmisén emlékezünk meg az éves munkaterv alapján;
- diákmisék (időpontjai az éves programban kerülnek meghatározásra)
- Veni Sancte, Te Deum;
- karácsonyi és húsvéti iskolai mise (az éves munkaterv alapján);
- lelki nap (a tanév során két alkalommal az éves munkaterv alapján);
- első szentáldozás, bér málkozás;
- közös imádság a tanítás kezdetén és végén az órát tartó pedagógussal közösen;
- közös imádság étkezés kezdetén és végén az étkezést felügyelő pedagógussal közösen;

3.3. Viselkedés és megjelenés

- A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan, ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A szemérmetlen, kihívó öltözködés tilos.
- Iskolai, egyházi és egyéb ünnepeken, és ahol a diákok iskolánkat képviselik, ünnepi ruhában jelenjenek meg. (Sötét alj, fehér blúz/ing, az iskola emblémájával ellátott nyakkendő, öltözékhez illő alkalmi cipő.)
- Tanulóink számára tilos az erős smink, az élénk, feltűnő színű körömfestés, műköröm viselése, a kirívó hajviselés.
- Az iskola a tanulók munkahelye. Területén a diákszerelem és az együtt járás külső jeleitől tartózkodni kell.
- Iskolánk tanulói a beiratkozással vállalják az iskola keresztény, katolikus szellemiségét. Ennek megfelelően kötelesek az iskolán kívüli rendezvényeken is ehhez a szellemiséghez méltón viselkedni.
- A tanuló tartózkodjon az olyan értékítéletek kinyilvánításától, az olyan kifejezések használatától, amely alkalmas más személy emberi méltóságának megsértésére.
- A tanuló beszédstílusa legyen kulturált, ne használjon trágár kifejezéseket.

3.4. Felelősökre vonatkozó előírások

Az iskolában a tanulók különböző felelősi feladatokat láthatnak el.

- osztályonként 2 hetes,
- tantárgyi felelősök
- étkezéseknél asztalfelelős
- alsó tagozaton egyéb választott felelősök

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak arról, hogy az óra kezdésére a teremben megfelelő felszerelés (táblatorló, kréta, táblafilc, stb.) legyen;
- minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy a folyosóügyeletes tanárnak;
- a tanítás megkezdése előtt ellenőrzik az osztálylétszámot, minden óra elején név szerint jelentik a hiányzókat;
- becsöngetés után öt perccel jelzik a tanárban, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe;
- gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tanítás végén ellenőrzik a tanterem tisztaságát, az ablakokat bezárják, a villanyt lekapcsolják;

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

3.5. Ellenőrző könyvre vonatkozó előírások

- Az ellenőrző könyv fontos és hivatalos okmány. Gondatlan kezelése, ebből eredő elvesztése, rongálása, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség.
- Az ellenőrző könyvet minden tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába, és ha érdemjegyet kap, azt beírni.
- Az ellenőrző könyv gyakori hiánya fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanuló az iskola értesítéseit, bejegyzéseit köteles legalább hetente szüleivel aláírtni. A szülő mindezeket aláírásával veszi tudomásul.
- Az ellenőrző elvesztése esetén a szülőnek 3 napon belül az intézményvezetőtől kell új ellenőrzőt kérvényeznie, ennek elmulasztása büntetést von maga után.

3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az iskolába

- A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más eszközöket, tárgyakat csak akkor hozhat magával, ha azt nevelőjével előre megbeszéli.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges vagy nem megengedett eszközt, tárgyat a tanuló köteles az azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- Az iskolába a tanuló ne hozzon: videó-játékot, MP3/MP4 lejátszót, fényképezőgépet. (Az eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.)
- Az iskolába tilos behozni: élő állatot, veszélyes tárgyakat (öngyújtó, gyufa, mérgező anyagok, stb.), szűrő-vágó eszközöket, lőfegyvert, kábítószer, dohányárut, alkoholt, energiatitalt, rágógumit, napraforgómagot, tökmagot.
- A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárokat az intézmény épülete előtti kijelölt részen, lelakatolva kell tárolni. Az iskola nem vállal felelősséget rongálás, lopás esetén.
- A tanulók mobiltelefont csak saját felelősségükre hozhatnak, azt kikapcsolt állapotban az iskolatáskában kell tárolniuk. Használni csak külön tanári engedéllyel, **kijelölt helyen** lehet. A készülékkel fotót és videót készíteni az iskola területén és közvetlen környezetében tilos. Az engedély nélkül használt készüléket a pedagógus elveszi, kikapcsolt állapotban az iskolai pánccs szekrényben elhelyezi, azt csak a szülő veheti át az iskola titkárságán munkaidőben.
- **Az iskola által szervezett kirándulásokon –mint iskolai rendezvényekre- szintén kulturált és jogszerű telefonhasználatot várunk el, amelyről részletes tájékoztatást adunk a szülők és gyermekek részére az adott esemény előtt.**

4. Az iskola működési rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 6:30 órától 17.30-ig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos

nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedély írásbeli eseti kérelem alapján.

- Tanévközi és a nyári szünetekben a nyitva tartás a kijelölt ügyeleti napokra korlátozódik, illetve a tanév lezárásához és megkezdéséhez igazodik. Az ügyeleti napok rendjéről az érintettek az intézmény bejáratánál kifüggesztett hirdetményből, illetve az iskola honlapjáról tájékozódhatnak.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában, illetve a gazdasági irodában történik.
- Az iskola helyiségeit a tanuló tanórán kívül a megbízott pedagógus engedélyével és jelenlétében használhatja.
- Reggel 7 órától biztosítunk felügyeletet a tanulók részére. A tanulók ekkor az épület folyosóin tartózkodhatnak 7.40-ig. Az alsós tanulók 7.30-tól, a felsős tanulók 7.40-től foglalhatják el helyüket a tantermekben az osztályfőnökök vezetésével. Amennyiben az adott alsós osztály első tanórát tartó pedagógusa főügyeletes, az érintett tanulók a főügyelet végéig, azaz 7.40-ig tartózkodnak a folyosón.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 között kell megérkezniük. Ettől eltérni csak indokolt esetben (pl. a szülő munkarendje miatt) lehet.
- A szülők az iskola ajtajáig kísérik a gyermekeiket, és délután ott fogadják őket. Az elsős gyermekeket az első két hétben bekísérhetik az osztályteremig.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portás ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portás nyilvántartja. Szülők az iskola épülete előtt, illetve az iskola portáján várakozhatnak.
- Ha a tanuló 7.45 után érkezik meg, de 8.00 előtt, akkor későn jönnek minősül, ellenőrzőjét bejegyzésre át kell adnia az osztályfőnöknek, aki bejegyzi a késés pontos időtartamát az ellenőrzőbe és az elektronikus naplóba.
- Ha a tanuló 8.00 után érkezik az iskolába, későn jönnek minősül, ellenőrzőjét bejegyzésre át kell adnia az órakezdő tanárnak, aki bejegyzi a késés pontos időtartamát az ellenőrzőbe és az elektronikus naplóba.

4.1. Ügyelet

- Az iskolában a reggeli ügyeletet 7.00-7.40-ig a beosztott pedagógus látja el a folyosón.
- Óraközi szünetekben beosztott pedagógusok folyosó-és udvari ügyeletet látnak el a számukra kialakított ügyeleti beosztás szerint.
- Egyéb ügyelet:
 - rendezvényeken, tanítás nélküli iskolai és iskolán kívüli programokon a beosztott pedagógusok látják el;
 - a nyári szünetben a tanulók napközis táborot vehetnek igénybe pedagógusok vezetésével.

4.2. Tanítási órák rendje

A tanítási órák heti beosztását az órarend tartalmazza. A tanítási órák 45 percesek. A kicsengetést 5 perccel korábban jelzőcsengetés előzi meg. A reggelt a tanulók osztályfőnökük vezetésével közös imával kezdik 7.45-kor.

A szünetek időtartama 1-2. évfolyam:

- szünet 15 perc
- szünet 15 perc
- szünet 10 perc
- **szünet 10 perc**

A szünetek időtartama 3-8. évfolyam:

- 1. szünet 15 perc
 - 2. szünet 15 perc
 - 3. szünet 10 perc
 - 4. szünet 10 perc
 - 5. szünet 5 perc
- Az első tanítási órát követő szünetben a tanulók tízóraihatnak a tantermekben, illetve az iskola ebédlőjében.
 - A 2-4. szünetben – időjárási viszonyoktól függően – az udvaron kell tartózkodniuk a szünetekben.
 - A 5. szünetben nem kötelező a tanulóknak az udvaron tartózkodniuk.
 - Labdázni csak szünetben az udvaron, szivacs labdával szabad.
 - A testnevelés óráról érkező osztályok szintén az udvaron várják meg a becsöngetést.
 - Amennyiben az időjárási viszonyok nem megfelelőek, a tanulók a folyosókon és a tantermekben tartózkodhatnak.
 - Szünetekben a hetesek a tantermi bukó-nyíló ablakokat kizárólag bukó állásba nyithatják

Csengetési rend /Szent Imre épület/:

- 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

Csengetési rend /Rákóczi úti épület/:

- 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

- Becsengetéskor a tanulók felszerelésüket előkészítve, a tanteremben fegyelmezetten állva várják a pedagógust.
- Az iskola elektromos technikai eszközeit, felszereléseit kizárólag pedagógusok vagy az intézmény felnőtt alkalmazottai kezelhetik, üzemeltethetik.
- A tanulók a tanítási órára váratlanul érkező felnőttet néma felállással fogadják.
- A tanítási órát a szülők, diákok, nevelők csak sürgős, nagyon indokolt esetben zavarhatják meg.
- A tanulók a tanítási idő alatt az épületet csak az iskola vezetői vagy az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el egészségügyi okok vagy a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján.
- Étekezni csak az óráközi szünetekben vagy a tanítási órák után lehet, kivételt képeznek azok a tanulók, akik egészségi állapotuk miatt orvosi utasítással rendelkeznek erre vonatkozóan.
- Az iskola területén és környékén a tanulóknak tilos dohányozni, energiatalt, alkoholt, kábítószer fogyasztani, árusítani.

4.3. A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára kötelező, kötelezően választandó tanítási órát

(4-8. évfolyamon angol/német nyelv) és szabadon választható foglalkozásokat (képzést) biztosít (művészeti foglalkozások)

- Az intézmény igazgatója minden tanév május elején értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben kötelezően választandó és szabadon választható tantárgyakról, foglalkozásokról.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő minden tanév május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választható foglalkozásra, a tanítási év végéig, köteles azon részt venni.

4.4. Tanórán kívüli foglalkozások formái, rendje

- A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerül kialakításra.
- Az intézmény 8.00-16.00-ig szervezi a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A szülő kérelmet nyújthat be az iskola vezetőségéhez, hogy mentesítse a tanulót a tanórán kívüli foglalkozások látogatása alól. A kérelem elbírálása után az iskola igazgatója engedélyezheti azt.
- Az egyéb foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató-, rehabilitációs- és fejlesztő foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató, rehabilitációs- és fejlesztő foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat az ebben illetékes tanácsadói szakszolgálat, illetve képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, rehabilitációs-, fejlesztő- valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.
- A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. Az ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható. Az egyéb foglalkozásról igazolatlan hiányzást minden esetben szülőnek jelezni kell. Az igazolatlan hiányzás miatt kizárt tanuló szülője erről írásbeli tájékoztatást kap.
- — **Délutáni testnevelés-órák**

Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett – egyéb foglalkozások működhetnek:

- hitéleti programok
- délutáni tanulás: napközi otthon, tanulószoba
- tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások, iskolai táborok
- iskolai sportkör, tömegsport
- egyéb rendezvények

Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök, sportkör, tömegsport

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A foglalkozásokra való jelentkezés

HÁZIREND 2016.

- a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
- a tanév elején történik,
- egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport - és kulturális versenyeken vesznek részt. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre az iskola pedagógusai is felkészíthetik. A tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok a felelősek.

Kirándulások, iskolai táborok

Az osztályfőnökök, pedagógusok a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik, tanulóik számára osztálykirándulást, tábort szervezhetnek. A kirándulás időtartama alatt a tanulókra az iskola házirendjének viselkedésre és megjelenésre vonatkozó szabályai érvényesek.

Egyéb rendezvények

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

4.5. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó egyéb szabályok

- A napközibe, tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik a házirend előírásai alapján, szükség esetén az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés javaslatára. A felvételt az intézményvezető hagyja jóvá.
- A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel arra, hogy lehetőleg azonos évfolyamú, illetve azonos délutáni elfoglaltságú tanulók kerüljenek egy csoportba.
- A délutáni munka zavartalansága érdekében az év elején meghatározott időpontokban távoznak a tanulók a napköziből, tanulószobáról.
- A pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket.
A napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő írásbeli kérelme alapján történhet a napközis, tanulószobai nevelő engedélyével.
- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik.
- A napközi otthonba, tanulószobára tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végétől – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
 - 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 intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
 - A házirendben lefektetett alapvető viselkedési szabályok és kötelességek a napközis és tanulószobai foglalkozások időtartamára is érvényesek. Az a tanuló, aki azokat sorozatosan megszegi, a tanulószobai foglalkozásról kizárható.

4.6. Az intézmény egyéb helyiségeinek, területeinek használata

- Az iskolai szertárakba tanuló kizárólag a tanár utasítására léphet be. Hosszabb ideig felügyelet nélkül nem tartózkodhat a helyiségben. A kémia szertár veszélyes anyagokat tartalmazó szekrényét nem nyithatja ki, veszélyes anyaghoz nem nyúlhat. Ezeket a helyiségeket az iskola illetékes dolgozóin kívül más nem használhatja.
- A számítástechnika szaktanterembe a tanulók csak a pedagógus kíséretében léphetnek be. Az eszközöket csak a pedagógus utasítására és annak megfelelően használhatják. A teremben tilos enni és inni!
- Az iskola könyvtára a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtárban a tanulók, illetve az intézmény dolgozói csak a könyvtáros jelenlétében tartózkodhatnak. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe.
- Az iskola ebédlőjében a tanulók csak étkezés céljából tartózkodhatnak, pedagógus vagy az intézmény alkalmazottjának felügyeletével, ügyelve a helyiség tisztaságára és rendjére.
- A nevelői szobába a tanulók nem léphetnek be! A fogadóórákat, szülőkkal történő rendkívüli megbeszéléseket a pedagógus kizárólag az intézmény arra kijelölt helyiségében tarthatja meg.
- A tanulókat érintő hivatalos ügyekben az iskolatitkárság és a gazdasági iroda az intézmény honlapján közzétett időpontokban kereshető fel.
- Az iskolában működő büfében csak az intézmény tanulói és alkalmazottai vásárolhatnak.

5. A tanulók közösségei, véleménynyilvánítás

5.1. Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja. A tanulók nagyobb közösségének az iskolai közösség tagjainak 50 %-át + 1 tanulót kell tekinteni.

5.2. Diákkörök

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

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

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

5.3. Diákönkormányzat

A diákönkormányzat működéséről a 20/2012. EMMI rendelet 120.§ rendelkezik.

SZMSZ-t a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.

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

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

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő(k) segíti(k).

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el.

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

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják, illetve azok a volt tanulók, akik erre előzetesen engedélyt kapnak. Tanévenként legalább két alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

Az iskola működési rendjével kapcsolatos tájékoztatás formái:

- az iskola honlapján közzé tett dokumentumokon,
- az osztályfőnökök, szaktanárok és diákönkormányzati képviselők által

Az iskola a DÖK programok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit.

5.4. Osztályközösség

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

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

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

5.5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái:

- A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Az iskolai diákközösség véleményét a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével ki kell kérni:
 - egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról
 - a házirendről annak elfogadása előtt

- tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről
- az iskolai sportkör működési rendjének kialakításáról, a szabadidős programokról
- minden olyan esetben, amikor azt a diákönkormányzat vagy tanulók nagyobb csoportja kezdeményezi
- az évi rendes diákközgyűlés ideje az iskola éves munkatervében kerül meghatározásra

5.6. A tanulók tájékoztatása

- A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett kérdésekre.
- A tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja a véleménynyilvánítás és javaslatétel módjáról, a diákönkormányzat és képviselői rendjéről.
- A tanulók tájékoztatást kaphatnak az iskolai közösséget érintő kérdésekben a folyosón elhelyezett hirdetőtábláról, az iskolarádió és iskolaújság által.

6. A tanulók értékelése, vizsgák rendje

6.1. Tanulmányi kötelezettség

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti az alábbi módon:

- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),
- elektronikus ellenőrzőben,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- szükség esetén családlátogatáson

A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kísérheti.

Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

A tanulók magatartását, szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai, valamint a magatartás füzetben lévő beírások képezik. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél:
jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél:
példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél:
példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)

Az első-második évfolyamon tanítók szöveges értékelést alkalmaznak. Az értékelő szöveget egyénileg fogalmazzák meg, ehhez segítséget ad az alsós munkaközösség által valamennyi tantárgyból kidolgozott negyedévi és félévi értékelés.

Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

- kiválóan megfelelt,
- jól megfelelt,
- megfelelt,
- gyengén felelt meg,
- nem felelt meg.

A második évfolyamon tanév végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és tanév végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük. A félévi és az év végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján határozzuk meg.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.

A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal. A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap.

A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

Az iskolában csak olyan bizonyítvány nyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

6.2. Számonkérés formái:

a) Szóbeli felelet

b) Írásbeli felelet, mely lehet:

- röpdolgozat,
- szódolgozat,
- tollbamondás
- témazáró dolgozat (több óra anyagának összefoglalója, egy témakör lezárására szolgál)
- **8. évvégi tantárgyi házvizsga**

c) *Gyakorlati számonkérés* (testnevelés, informatika, technika, vizuális kultúra és ének-zene tantárgyból)

6.3. Az írásbeli dolgozatokra vonatkozó szabályok

A témazáró dolgozatot minimum 5 nappal az íratása előtt köteles a szaktanár bejelenteni.

A röpdolgozat és az írásbeli felelet – előzetes bejelentés nélkül – bármikor íratható.

Szóbeli felelés minden tanítási órán történhet még akkor is, ha azon a napon volt témazáró dolgozat.

A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatokat szülői értekezleten, fogadóórákon megtekinthesse.

A dolgozatokat a tanítási év végéig meg kell őrizni.

6.4. Elektronikus napló

Az intézményben elektronikus naplóban történik a tanulók adatainak, érdemjegyeinek, tanulmányi előmenetelüket érintő feljegyzések rögzítés. Ezekről a szülő az iskola honlapján közzétett információk, illetve a szülői értekezleteken elhangzottak alapján az elektronikus ellenőrzőből tájékozódhat.

Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány kivételével –, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

6.5. A vizsgák rendje

6.5.1. Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga,

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

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

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

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Az osztályozó, különbözeti, pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – jelentkezhets az fenti feltételek megléte esetén.

A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

6.5.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

6.5.3. Tanulmányok alatti vizsga

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

6.6. Egyéb, vizsgákkal kapcsolatos rendelkezések

- Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az intézmény vezetője megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. A magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.
- Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.
- Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előirt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.
- Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előirt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

- Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.
- Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönteni.
- A 8. év végi tantárgyi vizsgát a sikertelenül vizsgázó tanuló megismételheti az iskola által kijelölt időpontba.

7. A tanulók jutalmazásának formája és rendje

- Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást, szorgalmat tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez
- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - 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,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el és példamutató magatartást tanúsított, Szent György emlékplakettet kaphat, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.
- Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért szaktanári dicséret jár.
- A Szent György-napon megrendezésre kerülő ügyességi és műveltségi vetélkedő 1. helyezést elért osztálya megkapja a Szent György Vándorszerleget, melyet egy tanévig birtokolhat.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon szereplő tanulók I., II., III. helyezést elért eredményekért, valamint különdíjért,
- megyei, országos szintű tanulmányi versenyeken elért I., II., III. helyezéért igazgatói dicséretben részesülnek a tanulók.

HÁZIREND 2016.

- Tanulmányi, sport-és művészeti versenyeken elért jó helyezést elért tanulók könyvjutalomban részesülhetnek, melyet a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az a tanuló, aki a képzőművészet és a sport területén a tanév során kiemelkedő teljesítményt nyújtott a nevelőtestület döntése alapján
 - Az év képzőművésze
 - Az év lány sportolója
 - Az év fiú sportolójacímet kaphatja, melyet a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át
- Az a tanuló vagy közösség, aki/amely a tanév során kiemelkedő teljesítményt nyújt, a nevelőtestület javaslata, a plébános ajánlása és a Fenntartó döntése alapján kitüntetést kaphat, melyet az Egri Bazilikában, az ünnepélyes főegyházmegyei tanévzárón vehet át.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

8. Fegyelmező intézkedések formája és rendje

Azt a tanulót, aki

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

Az iskolai elmarasztalás formái:

Az osztályokban használt magatartás füzetben bejegyzés készül a tanulók viselkedéséről, a házirend szabályainak megsértéséről.

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői, csoportvezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi megrovás

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható osztály illetve iskolai rendezvényekről (pl. farsang, osztálykirándulás, stb).

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

Súlyos köteleességszegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezések használata;

- ellenőrzőben az osztályzatok, illetve a szülői aláírás meghamisítása;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;

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

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

9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását az osztályfőnöknek. Három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- Ha hivatalosan van távol a tanuló, az osztályfőnök a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a digitális naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél.
- Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.
- A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et, a jegyző hivatalból szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő ellen. Ha a tanuló továbbra sem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája gyűlik össze, az iskola újra jelez a jegyzői gyámhatóságnak, aki felfüggeszti az iskoláztatási támogatás folyósítását, és védelembe veszi a gyereket.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az elektronikus naplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- A kijelölt egyházi és iskolai miséről való rendszeres, valamint a lelki gyakorlatról történő igazolatlan távolmaradás az iskola szellemiségének elutasítását jelzi.
- Ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a
 - 250 tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, de a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen (20/2012. EMMI rendelet).

10. Térítési díj befizetése

A tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. Iskolánkban tálaló konyha üzemel, ezért az étkezés megrendelésére és lemondására a tárgynapot megelőző nap 9.00 óráig van lehetőség.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

- A térítési díjak befizetése minden hónapban előre történik.
- Minden hónap első hetében a tanulókon keresztül a szülők értesítést kapnak a fizetés összegéről. A befizetés határideje az iskola honlapján, illetve a bejáratnál elhelyezett hirdetőmenyen található. A befizetési határidőtől való eltérést – indokolt esetben, méltányosságból – az iskola igazgatója engedélyezheti
- Térítési díj tartozásról a szülőt első alkalommal tájékoztató füzetben, második alkalommal hivatalos levélben értesítjük.
- 30 napot meghaladó tartozás esetén nem áll módunkban a tanuló étkezését tovább biztosítani.
- Az igazolt hiányzásból adódó túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra. Az iskolából távozó tanulók – kiiratkozók, 8. osztályosok – túlfizetése – visszafizetéssel realizálódik, a tárgyhónap utolsó napjáig.

11. A szociális támogatások rendje

11.1. Kedvezményes étkezés

Ingyenes étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- 1-8. évfolyamon: gyermekvédelmi kedvezményben részesül

50%-os kedvezmény:

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

11.2. A tankönyvtámogatás elve

Az intézmény megrendeli a szakmai munkaközösségek által javasolt, és az intézményvezető által jóváhagyott tankönyveket. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak tartós tankönyveket kölcsönöznek az iskolai könyvtárból. A teljes körű ingyenes tankönyvellátás felmenő rendszerben, fokozatosan lépett életbe 2013 szeptemberétől.

Ingyenes tankönyvtámogatásra jogosult az a tanuló, aki:

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

Ígénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

11.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve

Szociális rászorultság megléte esetén adható az úgynevezett „nem alanyi jogon járó támogatás”.

Ennek megvalósulási formája:

- könyvtárból történő tankönyvkikölcsönzés.

Ezeket az iskola csak akkor tudja kielégíteni, ha arra módja és lehetősége van.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás odaítélésére, a támogatás konkrét módjára (támogatás összegére, tartósan kikölcsönözhető tankönyvre) a nevelőtestület véleményének kikérése után az igazgató dönt.

Odaítélése – az iskola lehetőségeinek keretén belül - a következő szempontok figyelembevételével történik:

- az egy főre jutó jövedelem nagysága,
- egyéb szociális körülmény,
- tankönyvtámogatás mértéke,
- a tanuló iskolai tevékenysége (tanulmányi, közösségi, versenyek,).

11.4. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A rászoruló az iskola könyvtárából használt tartós tankönyveket kapnak, melyet a tanév vissza kell adniuk. Az elveszett, megrongálódott tankönyveket a tanulónak számla ellenében meg kell térítenie.

A pedagógusok tankönyvkölcsönzésére szintén a fenti szabályok érvényesek.

12. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok, védő- óvó intézkedések

12.1. Egészségfejlesztés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. Az intézmény mindennapos működésében megkülönböztetett figyelmet kapnak az alábbi feladatok:

- az egészséges napirend,
- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

- Az intézményben, valamint a tanulók részére a nevelési-oktatási intézményen kívül szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó termékek, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusíthatók, nem fogyaszthatók.

- Az intézmény épületeiben és azok 30 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani TILOS!
- Az iskolabüfé működését és felügyeletét a jogszabályi előírások szerint biztosítjuk.
- Az iskolagyümölcs, valamint a tejtermék-program keretében naponta biztosítunk gyümölcsöt és tejterméket tanulóink számára.

12.2. A testnevelésórákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

Testnevelés órák külön rendje és szabályai:

- a tanulók testnevelés órára 5 perccel becsengetés előtt (tízórai szünetben becsengetéskor) indulnak el a pedagógus vezetésével
- a balesetek elkerülése érdekében a tanulók nem viselhetnek az órán lógó fülbevalót, nyakláncot, karórát, gyűrűt
- megfelelő tornaöltözékben és cipőben léphetnek a tornaterembe
- a tornaeszközöket (gerenda, kötél, rúd, szekrény, súlyok) csak a pedagógus engedélyével és felügyeletével használhatják
- szünetben, órán, szakkörön csak pedagógus engedélyével és felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók a tornateremben
- a ráógumizás és kibontott hosszú hajviselet balesetveszélyes, tilos.

A lovasoktatás tanóráira a Lovardai tartózkodásra meghatározott különleges előírások vonatkoznak, amelyről minden tanév elején oktatásban részesülnek az érintett tanulók, mely oktatáson való részvételt aláírásukkal igazolják.

13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

A tanuló által a tanulmányai alatt előállított minden egyedi dolog jogtulajdona az iskolát illeti meg akkor, ha az ehhez szükséges tárgyi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

14. Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

14.1. Legitimációs záradék

A Szent György Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2016. november .

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, az Egri Főegyházmegyének jóváhagyásával lép hatályba, és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

Módosítás csak a nevelőtestület javaslatára és a Fenntartó jóváhagyásával történhet.

Jelen **Házirendet** csak a nevelőtestület módosíthatja a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

Jászsalsószentgyörgy, 2016. november .

Tarnai Mihály
igazgató

Nyilatkozat

A Szent György Katolikus Általános Iskola és alpfokú Művészeti Iskola szülői szervezetének képviselőjében nyilatkozom, hogy a szülői szervezet az iskolai Házirend tervezetét megismerte, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. (1)-(5) bekezdésben meghatározott kérdések szabályozásánál véleményét az intézmény vezetőjének kifejtette, véleményezési jogával élt.

Jászsalsószentgyörgy, 2016. november .

.....

Deák Mihály elnök
Szülői
Munkaközösség

Nyilatkozat

A Szent György Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzatának képviselőjében nyilatkozom, hogy a diákönkormányzat az iskolai Házirend tervezetét megismerte, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. (1)-(5) bekezdésben meghatározott kérdések szabályozásánál véleményét az intézmény vezetőjének kifejtette, véleményezési jogával élt.

Jászsalsószentgyörgy, 2016. november .

.....

a diákönkormányzat vezetője

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Szent György Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjének módosítását a mai napon jóváhagyja.

Eger, 2016.....

P.h.

.....
Dr. Ternyák Csaba
egri érsek