

II. RÁKÓCZI FERENC RÓMAI KATOLIKUS ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA



HÁZIREND

A házirend módosítása: 2020. július 31.

9300 Csorna, Andrásy u. 27. Telefon, fax: (96) 261-247
Levélcím: 9301 Csorna, Pf. 20.
E-mail cím: rakoczi@rakoczi-csorna.sulinet.hu
Honlap: www.rakoczicsorna.hu

OM: 030489



Tartalom

ELŐSZÓ.....	4
1. A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI.....	5
1.1 A házirend hatálya	5
1.2 A házirend nyilvánossága	6
1.3 A házirend megtekinthető	6
2. ÓVODA HÁZIRENDJE	7
2.1 A szülők jogai és kötelességei.....	7
2.1.1 A szülő joga különösen, hogy	7
2.1.2 A szülő kötelessége különösen, hogy.....	8
2.1.3 A szülő kötelessége az óvodában.....	8
2.2 A gyermekek jogai és kötelességei	9
2.3 viselkedési és megjelenési szabályok jogok és hitéleti tevékenységek (nkt. 32. § (f)).....	10
2.4 A gyermekek távolmaradásának mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	11
2.4.1 Hiányzások, az étkezés feltételei az óvodában.....	11
2.5 A térítési díj befizetésének rendje	12
2.6 Térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok közé tartoznak: (229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 33. § és 37. §).....	13
2.7 A szülők tájékoztatása.....	13
2.8 Az óvoda nyitva tartása, munkarendje	13
2.9 Általános szabályok	14
2.9.1 Személyes tárgyak és javasolt ruházat az óvodában	14
2.10 Fegyelmező intézkedések	15
2.11 Óvó – védő intézkedések, szabályok	16
2.11.1 Baleset-megelőzési előírások.....	16
2.11.2 Az óvodában betartandó óvó-védő előírások, szabályok	16
3. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	18
3.1 Nyitás, zárás, beérkezés, napközbeni eltávozás	18
3.2 A tanítási órák rendje	18
3.3 Választható és tanórán kívüli foglalkozások.....	20
3.4 A napközis foglalkozások rendje	21
3.5 Az egyéb foglalkozások rendje	22
3.6 Az ebédelés rendje	22
3.7 Tantermek használatának szabályai	23
3.8 A szülők iskolaépületben történő tartózkodásának rendje	23
4. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	24
4.1 A tanuló joga, hogy	24
4.2 A tanuló kötelessége, hogy	25
4.3 A szülők jogai, kötelességei, tájékoztatása és véleménynyilvánítása	26
4.4 A szülők hozzáféréseinek biztosítása az elektronikus naplóhoz	27
5. VISELKEDÉSI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK	28
6. HITÉLETI TEVÉKENYSÉGEK	30
7. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA ÉS FELMENTÉSEKRE, MENTESÍTÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	31
7.1 Távolmaradás, mulasztás, késés.....	31
7.2 Felmentés, mentesítés	32



8. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJBEFIZETÉSRE, VISSZAFIZETÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.....	33
8.1 A térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok és a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	33
8.2 A térítési díj befizetésének rendje.....	33
8.3 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	34
8.4 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	34
8.5 Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	34
9. ISKOLÁNKBAN A MAGATARTÁS ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI A KÖVETKEZŐK.....	35
10. A SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI A KÖVETKEZŐK.....	36
11. AZ ÉRDEMJEK SÚLYOZÁSA.....	37
12. A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	37
13. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	40
14. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE.....	41
15. EGYÉB.....	42
15.1 Egészségvédelem.....	42
15.2 Balesetvédelem és tűzvédelem.....	42
15.3 Vagyonvédelem, kártérítés.....	43
16. MELLÉKLETEK.....	44
1.sz. melléklet: Hetesek feladatai.....	45
2.sz. melléklet: Napközbeni kilépés engedélyezése.....	46
3.sz. melléklet: Elvárások a napközi otthonban.....	47
4.sz. melléklet: A tornaterem és az öltözők használati rendje.....	48
5.sz. melléklet: Az informatika terem használati rendje.....	49
6.sz. melléklet: A könyvtár használati rendje.....	51



ELŐSZÓ

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai - iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az óvodások/tanulók intézményi közösségi életének megszervezését.

Fontos, hogy keretet adjon a gyermeki/tanulói jogok gyakorlásához és köteleességek teljesítéséhez. A fegyelem, a rend az intézményben nem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az óvodában, iskolában történik:

- a gyermek boldogságát,
- adottságainak kibontakoztatását,
- a siker örömeit,
- a tudás megszerzését,
- az alkotást,
- a közösséghez tartozás élményeit kell, hogy szolgálja.

Közös munkánk során a legnagyobb szerepe:

- az Istentől kapott *Tízparancsolatnak*,
- az Alaptörvénynek,
- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 25.§ szerint,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet irányelvei alapján,
készült *Házirendnek* (mely az iskolai élet „alkotmánya”= alaptörvénye) van.

A *Házirend* törvényi háttere:

a Köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el a szülői munkaközösség (SzM) és a diákönkormányzat (DÖK) véleményének kikérésével. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Ezen házirend a fenntartó jóváhagyása után 2020. szeptember 1-jén lép életbe és a visszavonásig érvényes.



1. A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

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

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: gyermek/tanuló – gyermek/tanuló, gyermek/tanuló – óvodapedagógus/pedagógus, gyerek/tanuló – iskolai dolgozó, gyerek/tanuló – szülő, szülő – óvodapedagógus/pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, óvodapedagógus/pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az intézmény *politikamentes*. Ezért az intézmény területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

A gyermek/tanulói jogviszony a felvételtől szóló határozat napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a gyermek/tanuló az óvodai nevelését-oktatását/általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más nevelési-oktatási intézménybe be nem iratja.

Az intézménynek tiszteletben kell tartania a gyermek/tanuló személyiségi jogait. *A gyermek/tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.*

Nem alkalmazhat az intézmény olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetők össze a pedagógiai módszerekkel.

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

1.1 A házirend hatálya

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló intézményi belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: óvodásokra/tanulókra, az óvoda/iskola pedagógusaira, az intézmény valamennyi dolgozójára és az óvodások/tanulók szüleire.

Az előírások azokra az óvodai/iskolai és óvodán/iskolán kívüli, nevelési/tanítási időben, illetve nevelési/tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a helyi óvodai nevelési program, valamint iskolai pedagógiai program alapján szervez az intézmény, és amelyeken az óvoda/iskola látja el a tanulók felügyeletét. Az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek megtartani a gyerekek a házirendben foglalt szabályokat.



1.2 A házirend nyilvánossága

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

A házirend elektronikus elérhetőséget az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden óvónőnek /osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

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

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre/tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az óvónőnek/osztályfőnöknek meg kell beszélniük:

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

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az óvoda intézményegység-vezetőjétől, az igazgatóhelyettesektől, valamint az óvónőktől/osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.3 A házirend megtekinthető

- az intézmény fenntartójánál;
- az intézmény könyvtárában;
- az óvoda nevelői szobájában;
- az intézmény igazgatójánál;
- az szülői szervezet vezetőjénél;
- az intézmény honlapján.



2. ÓVODA HÁZIRENDJE

2.1 A szülők jogai és kötelességei

- A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát.
- A szülők joga, hogy gyermekük számára nem állami, illetve nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményt válasszanak, továbbá az, hogy e törvényben foglaltak szerint – nem állami, illetve nem helyi önkormányzati óvodát alapítsanak, vagy annak alapításában részt vegyenek.

2.1.1 A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül 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 vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- kezdeményezze az óvodai szülői szervezet létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselő megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy,
- kezdeményezze a szülői szervezet létrehozását és közreműködjön annak tevékenységében,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban megfogalmazottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.



2.1.2 A szülő kötelessége különösen, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésében való részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésében való részvételi kötelezettségének teljesítését,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozáson való részvételét,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

2.1.3 A szülő kötelessége az óvodában

- A gyermek az óvodába csak szülő, illetve a törvényes képviselő kíséretében érkezhets, és távozhat.
- Az a szülő, aki gyermekét nem kíséri be az óvodába, vagy gyermeke egyedül, illetve más személlyel távozik az óvodából, írásos nyilatkozatát minden nevelési év kezdetén köteles a csoport óvónőinek leadni.
- Ha év közben változás van a gyermek elvitelében ismételt kitöltés, vagy megbízói papír szükséges.
- Az óvoda csak azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akik a szülő/kísérő személyesen átad az óvónőnek. A gyermekért érkező szülő (felnőtt) a gyermek átvétele után felelős a gyermekért.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, amíg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Az óvoda pedagógusai és a gyermekek szülei közötti kapcsolattartást a naponkénti személyes találkozások, nyílt napok, előre egyeztetett fogadóórák és egyéb rendezvények biztosítják.



- A gyermek személyiségéről, fejlődéséről tájékoztatást csak a pedagógus adhat, a dajka nem. A szülő és az óvónő közti reggeli megbeszélés nem akadályozhatja az óvodai nevelés folyamatát.
- A szülők napközbeni elérhetőségüket betegség, baleset esetén történő értesítésre kötelesek megadni az óvónőknek.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
- Beteg megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek nem hozható az óvodába a többi gyermek egészségének megóvása érdekében. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- A napközben megbetegedett gyermeket az óvónő értesítése után a szülő köteles elvinni az óvodából, és csak orvosi igazolással hozhatja ismét a közösségbe gyermekét.
- Gyógyszert a szülő a csoportos óvónőnek nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel (krónikus betegség), erről az óvoda vezetőjét a szülő köteles tájékoztatni.
- A nevelési év során három napos betegség után csak orvosi igazolással jöhet a gyermek az óvodában.
- Amennyiben a gyermek családjában fertőző betegség fordul elő, úgy a szülő köteles az óvodát haladéktalanul értesíteni.
- Az óvoda orvosa által megjelölt szakorvosi vizsgálatokra a szülő köteles gyermekét elvinni.

2.2 A gyermekek jogai és kötelességei

- A gyermeknek joga, hogy az intézményben, biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák, az intézmény munkarendjét az egészséges életmódnak megfelelően alakítsák.
- Tiszteletben kell tartani a gyermek személyiségét, személyiségi jogait, emberi méltóságát. Tilos testi vagy lelki fenyegetésnek, megalázó bánásmódnak alávetni. Ha az óvoda tudomást szerez ilyen esetről, az elkövető ellen fegyelmi eljárást indít.
- Az intézmény biztosítsa a gyermek képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelés-oktatás lehetőségét, szükség esetén a különleges gondozást, bánásmódot.
- A gyermeket az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.



- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti. Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Nem akadályozhatja viselkedéseivel a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát. A gyermek az óvoda eszközeit, berendezését, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetészerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- A gyermek személyi adatait az óvodavezető, óvodatitkár, és a gyermek óvodai csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, ezeket az adatokat mindegyikük köteles az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően kezelni.
- A gyermek fejlődéséről, információt adni a szülőknek, gondviselőnek az óvodapedagógus jogosult, egyéb személyeknek csak az intézményvezető engedélyével, az adatkezelés,-továbbítás törvényi szabályait betartva lehet.
- A szülőnek az óvodavezetőhöz szükséges fordulnia, amennyiben betekintés szeretne nyerni azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.

2.3 viselkedési és megjelenési szabályok jogok és hitéleti tevékenységek (nkt. 32. § (f))

- A nevelési-oktatási intézményt római katolikus egyház tartja fent. Az Isteni Megváltóról nevezett Nővérek által 1876-ban alapított iskola szellemi és erkölcsi örököseinek tekintjük magunkat.
- Intézményünk nyitott mindenki előtt, aki elfogadja a katolikus intézmény erkölcsi normáit.
- Tiszteletben tartjuk egymás vallási meggyőződését.
- Hetente egyszer hitre nevelésben vesznek részt a gyerekek.
- Intézményünkben a köszönés: „Dicsértessék a Jézus Krisztus! Válasz: Mindörökké. Ámen!”.
- Mindennapi csendes percek közös imával kezdődnek.
- Ebéd előtt és után asztali áldást mondunk.
- Évente 2 alkalommal (advent, böjt) „Mocorgó” misén veszünk részt.



2.4 A gyermekek távolmaradásának mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

(20/2012. EMMI rendelet 51. § (2))

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskolai szünetek alatti időszakban (őszi, téli, tavaszi) a szüneteket megelőző szülői igényfelmérések alapján azoknak a gyerekeknek, akiknek szülei nem kértek óvodát, és ezt aláírásukkal igazolták, hiányzásukat igazoltnak tekintjük.

2.4.1 Hiányzások, az étkezés feltételei az óvodában

- A gyermek olyan hiányzását, amelyre előre lehet számítani (üdülés, orvosi vizsgálat, stb.) a szülő a hiányzást megelőzően köteles jelenteni az óvónőknek.
- Ha a gyermek hiányzását előre lehet tudni, és a hiányzás 8 napot meghaladó, akkor a szülőnek kérelmet kell kitöltenie, amit az óvodavezető engedélyezhet.
- Ha a gyermek hiányzása előre nem sejthető, a hiányzás napján a szülők egyike köteles reggel 8 óráig az intézménybe telefonon jelezni a távolmaradást.
- Ha a gyermek a Kt. 24. § (3) bekezdésében megfogalmazottak alapján vesz részt óvodai nevelésben, az egy nevelési évben a 10 napot meghaladó igazolatlan hiányzása esetén az óvodavezető köteles a törvényi előírásoknak megfelelően eljárni.

Öt nap igazolatlan hiányzás esetén (20/2012. (VIII. 31.) EMMI – rendelet 51. § (4))

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.



Tíz nap igazolatlan hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap igazolatlan hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot [20/2012. EMMI-rendelet 51. § (4)]
- Az óvodában a gyermekek a folyamatos napirend során háromszori étkezésben részesülnek, melynek tervezett ideje:
 - Tízórai: 8⁰⁰-8⁴⁵ óráig,
 - Ebéd: 11⁴⁵ órától,
 - Uzsonna: 14⁴⁵ órától a gyerekek igényének megfelelően.
- A gyermek, otthonról behozott élelmiszert (édességet, túrórudit, stb.) az óvodában nem fogyaszthat, ezért ezeket behozni tilos.
- Születésnapra szánt szeretetvendégségre csak üzletben vásárolt, a szavatossági időn belül lévő élelmiszer (kekszféle, ropi vagy gyümölcs, gyümölcslé, szörp) behozatala engedélyezett.

2.5 A térítési díj befizetésének rendje

- A gyermek nevelési-oktatási intézményben igénybevett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet. A térítési díj összegét az intézmény a nyersanyagnorma alapján határozza meg.
- Az óvodai étkezési kedvezmény igénybevételéhez a szülők nyilatkozatot töltenek ki a tanév elején és csatolják a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentumokat.
- Az ebéd befizetés havonta a faliújságon és az intézmény honlapján előre feltüntetett időben történik.
- Az ebédbefizetés az intézmény gazdasági irodájában, vagy átutalással történik.



- A befizetési időpontok, és a térítési díjak 1 napra jutó összege az óvodában a fő faliújságon kifüggesztve található.
- Ebédlemondást 8 óráig fogadunk el telefonon vagy személyesen. Csak a pontosan, dátum szerint bejelentett napok számát tudjuk figyelembe venni.

2.6 Térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok közé tartoznak: (229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 33. § és 37. §)

- Az óvodai foglalkozás és a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás.
- A gyermekek - rendeletben meghatározott - egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet.

2.7 A szülők tájékoztatása

A szülőket az óvodapedagógusok a gyerekek fejlődéséről, egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- szülői értekezleteken
- fogadóórán

írásban:

- A gyerekek fejlődéséről az óvodapedagógusok írásos feljegyzést készítenek, melyet a szülő kérésére ismertetnek.
- Az óvodában a faliújságon elhelyezett tájékoztató illetve kérdőíveken.

2.8 Az óvoda nyitva tartása, munkarendje

Nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig: 6³⁰ órától 17⁰⁰ óráig tart.

- Az óvodában tartózkodás ideje alatt, minden gyermek pedagógus felügyelete alatt áll.
- A reggeli gyülekező a kijelölt 2 csoportszobában történik 6³⁰ órától 7⁴⁵ óráig.
- 7⁴⁵ – 16⁰⁰ óráig minden kisgyermek a saját csoportjában tartózkodik.
- Délután 16⁰⁰ órától a kijelölt csoportszobában, jó idő esetén 15³⁰ órától az udvaron várják a gyermekek szüleit.



- A gyerekek az óvodába 8³⁰ óráig, a nagycsoportosok 8⁰⁰ óráig érkezzenek meg.
- Az óvodában szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart a nevelési év, melyen belül a nyári leállás időtartamáról, a gyermekek nyári napirendjéről, a csoport összevonásokról a szülők február 15-ig tájékoztatást kapnak.
- A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapból az óvoda az adott nevelési év programjaitól függően vesz igénybe napokat, amelyről a szülők 10 nappal előbb értesítést kapnak. A gyermekek elhelyezését megoldani nem tudó, dolgozó szülők gyermekei számára ügyeletet biztosít az óvoda.
- Az óvodai felvételi jelentkezés útján jön létre. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítésének feltételeit az Nkt. 49. § valamint a 20/2012. EMMI-rendelet 20. § tartalmazza.
- A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg
- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt) 8. § (2) bekezdés értelmében: a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától „legalább” napi 4 órában Óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A kisgyermek naponta 10 óránál többet nem tartózkodhat az óvodában.

2.9 Általános szabályok

2.9.1 Személyes tárgyak és javasolt ruházat az óvodában

- A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes, tiszta.
- Az esetleges átöltözéshez legyen tartalék ruhájuk.
- A mozgásos játékok szokásos öltözete a tornaruha, amit a szülő biztosít.
- A ruhadarabokat, lábbeliket a választott jellel kell ellátni. A gyermek utcai viseletet az öltöző helységben a gyermek jellel ellátott polcán kell elhelyezni. A tisztaság megőrzése érdekében váltó cipőről a szülőnek kell gondoskodnia.
- Az óvodába hozott, illetve hagyott tárgyakért felelősséget az intézmény nem vállal. (arany, ezüst tárgyak, játékok, babakocsi stb.)
- Az ékszerek által okozott balesetekért felelősséget nem vállalunk.
- A foglalkozásokon a mobiltelefon használata tilos a pedagógusoknak. Az óvoda dolgozói telefonjaikat csak az öltözőben használhatják.



- A babakocsival érkező anyukák a babakocsikat az épületbe nem hozhatják be, azt a szélfogóban hagyhatják.
- A gyermekek érdekében - baleset elkerülése miatt - az óvoda udvarán, csak az óvónő felügyeletével tartózkodhat gyerek.
- Érkezéskor, távozáskor az Andrássy utcára nyíló bejáratokat kell használni. Az óvoda bejáratai napközben 9.00-tól-12.45-ig és 13.00-tól-14.45-ig zárva vannak.
- Idegenek az óvoda épületében nem tartózkodhatnak!
- Az egészségügyi helyiségeket (pl. tálalókonyha, dolgozói WC) kizárólag az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják. Sem szülő, sem más személy nem léphet be oda.

2.10 Fegyelmező intézkedések

A jutalmazás: valamilyen gyermeki teljesítmény, tevékenység, cselekedet elismerése.

Alapelveink:

- A büntetéssel szemben a jutalmazás előtérbe helyezése,
- A tárgyi jutalmazás helyett, a metakommunikációs eszközök-dicséret, simogatás, ölbévétel, elismerő tekintet stb.-alkalmazása,
- Konkrét szóbeli elismerés alkalmazása egyéni, közösségi téren egyaránt,
- A túlzó dicséret kerülése.

Fegyelmező intézkedés: valamely elítélendő viselkedési forma, cselekedet helytelenítésének kifejezése.

Alapelveink:

- Megfelelő időben és módon a tettel arányos mértékben történő alkalmazása.
- A jutalom megvonása lehet büntetés is, a büntetés elmaradása lehet jutalom is.
- A gyermeket nem érheti megalázás, testi fenyítés, zaklatás, nem részesíthető sem közvetlenül, sem közvetetten hátrányos megkülönböztetésben.
- Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet egy pedagógus, egy szülő sem sérthet meg!



2.11 Óvó - védő intézkedések, szabályok

2.11.1 Baleset-megelőzési előírások

- A gyermekekkel - életkoruknak, egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelően – megismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együttjáró veszélyforrásokat, a tőlük elvárható magatartásformákat.

2.11.2 Az óvodában betartandó óvó-védő előírások, szabályok

- A szűrő-vágó eszközöket (olló, kés, barkácsolási eszközök) csakis az óvodapedagógus jelenlétében, asztalnál ülve használják a gyermekek.
- Tornaeszközöket, udvari eszközöket felnőtt felügyelet mellett, a kialakított szabályoknak megfelelően használják a gyermekek játékok során.
- A teremben szaladgálás nélkül kell játszani!
- A felmosott padlón, kövön nem szabad járkálni, csak szükség esetén, lassan óvatosan!
- A székre, polcra nem szabad felmászni!
- Az önkiszolgálásnál és a naposágnál csak lassan és a megfelelő mennyiségű tányérral, pohárral közlekedjenek a gyerekek!
- Az evőeszközök helyes tartására és használatára ügyelni kell!
- A teremrendezésnél csak az életkoruknak és erejüknek megfelelő súlyú és számú tárgyakat mozgathatnak a gyerekek!
- Az ágyazásnál óvatosan és egymásra figyelve vigyék az ágyakat a helyükre!
- Az öltözésnél, vetkőzésnél az öltözőszekrényekre, radiátorra felállni nem szabad!
- A terem ablakába felmászni, kihajolni veszélyes és tilos!
- Az ajtó nyitásakor és zárásakor figyelni kell egymásra!
- Elektromos dolgokhoz gyermekek ne nyúljanak!
- Mindig egymásra figyelve játszanak!
- Fa építőköveken, autókon csúszkálni nem szabad!
- A földön lévő, már nem használt játékokat el kell tenni!
- A leesett ceruzát, zsírkrétát fel kell venni! (Csúszásveszély)
- Kardot, fegyvert és más harci eszközként használt játékot az óvodába tilos hozni!
- A fa építő elemekkel csak építeni szabad, kardozni, dobálni tilos!
- Az udvari játékeszközök is csak felnőtt engedélyével, jelenlétében, rendeltetésnek megfelelően szabad használni!



- Csúszdáról egyenként, ülve és nyújtott lábbal kell lecsúszni, felnőtt engedélye és jelenléte mellett!
- A kerékpározás, rollerezés szabályait be kell tartani!
- Az óvoda területén (játszótereken) fára mászni nem szabad!
- A bokroknál óvatosan kell játszani! (karcol, kiszakítja a ruhát stb.)
- Játék közben homokot szórni tilos!
- A gyerekek a tűző napsütést kerüljék, keressék az árnyékot!
- A mosdóban fröcskölni tilos!
- Az utcára felnőtt engedélye nélkül kimenni tilos!
- Séta alkalmával egymás mögött, a járda egyik oldalán megyünk. Mielőtt az úttesten áthaladunk, körül nézünk. A zebrán vagy a zöld lámpánál egymás mögé szorosan felzárkózva, igyekezve, de nem futva haladunk!
- A törött, hibás játékokat meg kell mutatni az óvónőnek, majd a szemetesbe kell tenni, illetve javítani, ha lehet!
- Ha gyermeket baleset ér, vagy valakin seb, dudor, esetleg ütés által sérülés keletkezik, arra fel kell hívni a felnőtt figyelmét, meg kell mutatni, hogy mi történt, és el kell látni a sérülést!
- Ha a gyermek észleli a tüzet, azonnal szóljon a felnőttnek, aki kiüríti a helyiségeket, értesíti a tűzoltókat. Minden gyermeknek tudnia kell, hogy az óvodában tűzoltó készülékek is vannak, és azokhoz a gyerekeknek nyúlni nem szabad!



3. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

3.1 Nyitás, zárás, beérkezés, napközbeni eltávozás

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 -tól este 8 óráig vannak nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.40 -ig kell megérkezniük, a tanítás 8 órakor kezdődik. Azon a napon, amikor a „Csendes percek” elmélkedés van, a tanulók 7.30-ra érkeznek.

Az első óra közös imával kezdődik és a tanítás befejezésekor is imádkozunk.

Az ügyeletes nevelő reggel 7.00 és 12.55 között látja el ügyeletesi feladatát az alábbi beosztás alapján:

felső tagozaton az 1.sz. ügyeletes az I. számú épület emeletén, 2.sz. ügyeletes a II. számú épület emeletén,

alsó tagozaton mindhárom ügyeletes a III. számú épület emeletén, a folyosó különböző pontjain.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Ha a tanítási idő alatt a tanulóknak rosszullet vagy más komoly ok miatt távoznia kellene az iskola épületéből, hozzátartozóját a portán várja meg, vagy az őt elengedő tanár a szülővel való egyeztetés után írásbeli engedéllyel - 2. melléklet - engedheti el.

A tanítás befejezése előtt távozó tanuló esetén Az iskolakerülés elleni fellépés biztosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény rendelkezik.

3.2 A tanítási órák rendje

A tanítási órát, a tanítás menetét senki nem zavarhatja meg.

A délutáni foglalkozások 16 óráig tartanak, melyek látogatása alól az igazgató szülői kérvény benyújtása után adhat felmentést

A tanítás befejeztével a tanulók az osztálytermet, tornatermet stb. rendben hagyják hátra, ügyelnek a világítás kikapcsolására, az ablakok, ajtók zárására.



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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák közötti szünetek 15 percesek, kivétel az 5. és 6. óra közti szünet, amelyik 10 perces.

- A csengetési rend:

0.	7:00	-	7:45
1.	8:00	-	8:45
2.	9:00	-	9:45
3.	10:00	-	10:45
4.	11:00	-	11:45
5.	12:00	-	12:45
6.	12:55	-	13:40
7.	14:00	-	14:45
8.	15:00	-	15:45

A tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés szól.

Az első óra közös imával kezdődik:

*”Istenem, segíts meg minket, hogy szorgalmasan tanuljunk,
tanárainkat bizalommal hallgassuk,
Isten és egymás szeretetében töltsük el a mai napot. Ámen”*

A tanítás befejezésekor így imádkozunk:

*”Hálát adunk neked, Istenünk, mindazért, amit az iskolában kaptunk,
köszönjük nevelőinknek, hogy értünk fáradtak,
légy velünk, hogy délután is a jóra törekedjünk. Ámen”*

A tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7⁰⁰ és 7⁴⁵ között az udvaron, télen az erre kijelölt termekben gyülekeznek. A tanulóknak a szünetet az udvaron kell tölteni és onnan vonulnak fel a tantermekbe. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók reggel a gyülekező termekben, szünetekben



alsó tagozaton, folyosón és a zsibongó részben, felső tagozaton a folyosón és a tantermekben maradhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek, a második tanórát tartó szaktanár felügyeletével. Az iskolai étkeztetésben részesülők felügyelettel tízóraiznak az iskola ebédlőjében.

Az óra kezdete előtt legalább öt perccel az osztályoknak az udvaron a tantermekbe vonulás sorrendje szerint sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint a tantermekbe vonulnak.

3.3 Választható és tanórán kívüli foglalkozások

Napközi otthon, tanulószoba. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban napköziotthon működik. A tanítási szünetekben munkanapokon – legalább 12 tanuló igénye esetén – összevont napközis csoport üzemel, amelyet olyan tanulók vehetnek igénybe, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Diákétkeztetés. A napköziotthonba felvett tanulók napi egyszeri, vagy háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkoztatások segítik.

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

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente kerülnek megszervezésre. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítik a nevelők.

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



Erdei iskola. A nevelési és tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási órán kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

3.4 A napközis foglalkozások rendje

- A napközis foglalkozások csengetési rendje:

14⁰⁰ – 14⁴⁵ óráig első tanóra,

15⁰⁰ – 15³⁵ óráig második tanóra,

15³⁵ – 16⁰⁰ óráig uzsonna, távozás

16⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig felügyelet

Iskolánk tanulói közül valamennyi napközibe jelentkezőt felvesszünk.

Az a gyermek, aki az iskolában tartózkodik tanítási órák után, valamelyik, korosztálya szerinti napközis csoport tagja. A csoporttal lévő pedagógus felügyelete alatt áll. Innen távozhat a különböző egyéb délutáni foglalkozásra, ahol a foglalkozás vezetője felügyeli.

A tanítási órákon kívüli foglalkozások után a tanulók a napközibe mennek vissza.

Az a tanuló, aki 16 óra után nem megy haza vagy iskolai külön foglalkozásra, köteles az ügyeleten tartózkodni. A központi ügyelet jó idő esetén az iskola udvara, rossz idő esetén és téli időszakban az iskola egyik tanterme.

A napköziből való távozást a tanuló köteles az őt felügyelő pedagógussal engedélyeztetni.



3.5 Az egyéb foglalkozások rendje

Minden iskolai és iskolán kívüli rendezvény, foglalkozás az intézmény tanulói számára, létszámtól függetlenül csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható, igazgatói engedélyhez kötött.

Szülők által szervezett közös kirándulásokon az iskola nevelői nem viselnek felelősséget.

Az a tanuló, aki az osztálykiránduláson/ erdei táborozáson nem vesz részt, köteles megjelenni az iskolában vagy a mulasztását igazolni.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 és 17.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

Ösztönözni kell a HHH tanulókat arra, hogy minél nagyobb számban vegyenek részt a tanórán kívüli foglalkozásokon. A jelentkezésnél ők előnyt élveznek.

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

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

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanórán kívüli foglalkozásokról a tanuló igazolatlanul hiányzik, ezen hiányzások száma hozzáadódik a tanórai igazolatlan hiányzásokhoz.

Az iskolai könyvtárat a tanítási napokon a mindenkori nyitvatartási rend szerint vehetik igénybe a tanulók. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár rendjét a könyvtári szabályzat tartalmazza.

3.6 Az ebédelés rendje

Az ebédelés rendjét minden évben a tanulókra vonatkozó órarend ismeretében a tanórán kívüli foglalkozások munkaközösségének vezetője állítja össze és hirdeti ki.

Az étkezés a tanórák befejezése után történik. Az étkezés előtti és utáni imát a tanulók a tanteremben együtt mondják el.

Az ebédlő használata kiírás szerinti időben, csoportban, nevelői felügyelettel történik. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Az ebédlőben tanári ügyelet mellett zajlik az étkeztetés. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára.



Az ebédlőben idegenek nem tartózkodhatnak.

A konyhán saját étel melegítése csak orvosilag igazolt, étkezéshez kapcsolható betegség esetén lehetséges.

Az otthonról hozott, melegítést nem igénylő ételt a napközisek az ebédlőben, a napközis csoportjukkal, nem napközisek a kijelölt tanteremben felügyelet mellett fogyasztják el.

Játékszereket, kabátot az ebédlőbe vinni tilos.

3.7 Tantermek használatának szabályai

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
- a tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A számítógépterem, a tornaterem rendjének részletezését a házirend 3. és 4. számú melléklete tartalmazza.

3.8 A szülők iskolaépületben történő tartózkodásának rendje

A tanulók iskolába érkezésénél a szülők az iskola bejáratáig kísérhetik gyermeküket.

A szülők a délutáni hazaindulásnál szintén az iskola bejáratánál várják meg gyermeküket.

Az iskola épületébe érkező szülőket, illetve idegeneket a portás az igazgatóhelyettesi irodába vagy a gazdasági irodába kíséri.

A szülők az osztálytanítót vagy osztályfőnököt munkája végzésében $\frac{3}{4}$ 8-tól nem zavarhatják, rendkívüli esetben az iskola igazgatójához vagy helyetteséhez fordulhatnak.



4. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

4.1 A tanuló joga, hogy

- A tanulónak joga, hogy az intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák, az intézmény munkarendjét az egészséges életmódnak megfelelően alakítsák.
- Tiszteletben tartsák személyiségét, személyiségi jogait, emberi méltóságát.
- az intézmény biztosítsa a képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelés – oktatás lehetőségét, szükség esetén a különleges gondozást, bánásmódot.
- napközi otthoni, tanulószobai és menzai ellátásban részesüljön,
- ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje,
- részt vegyen az intézmény kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A jelentkezés a kiírásban meghatározottak szerint az osztályfőnököknél illetve a szaktanároknál történhet.
- részt vegyen felzárkóztató vagy tehetséggondozó foglalkozásokon, valamint a szakkör, sportcsoportok munkájában. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint a szaktanároknál.
- a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel korábban megtudja. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető kettőnél több dolgozat megírására. (Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.) Az osztály diákképviselője tartsa számon a kitűzött dolgozatokat, és jelezze azt a szaktanároknak.
- dolgozatát a következő tanórán, de legkésőbb annak beszédésétől számított tíz munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozat kivételével hazavihesse. A témazáró dolgozatok előre egyeztetett időpontban megtekinthetők.

További tanulói jogok:

- tájékozódáshoz való jog, mely kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- kérdés intézésének joga, azaz a tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.
- érdemi válaszhoz való jog, hogy a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt



napon belül érdemi választ kapjon

- tájékoztatási jog, vagyis joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről. A tanulót egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az eKréta rendszeren keresztül írásban tájékoztatják.
- véleményezési jog, mely kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.
- részvételi jog, mely kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.
- választójog, vagyis választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében;
- kezdeményezési jog, hogy kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.;
- javaslattevő jog, mely kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.
- használati jog, mely kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek rendeltetésszerű használatára.
- szociális támogatáshoz való jog, hogy a tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.
- jogorvoslathoz való jog, azaz jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.

Tilos a tanulót testi vagy lelki fenyegetésnek, megalázó bánásmódnak alávetni. Ha az iskola tudomást szerez ilyen esetről, az elkövető ellen fegyelmi eljárást indít.

4.2 A tanuló kötelessége, hogy

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Mulasztását köteles pótolni, hiányzás esetén a hiányzott tanórák számával megegyező óraszámra kaphat haladékokat. Elmulasztott dolgozatait későbbi időpontban pótolja.
- a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza,
- annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett nyomtatott vagy elektronikus segédeszközt használ (pl. jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, okosóra stb.), dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli,
- az általa okozott kárt térítse meg
- tudomásul vegye: a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszital és



kábító hatású szerek (energiaital, e-cigaretta...stb.) fogyasztása és birtoklása az iskola egész területén, valamint az épület bejárata előtt és az iskola által szervezett programokon tilos.

4.3 A szülők jogai, kötelességei, tájékoztatása és véleménynyilvánítása

Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon hozzáférhető helyre helyezze.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken (október 15 – november 20.) részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, ill. a kapunál elhelyezett faliújságról tájékozódhat.

A szülő az eKréta keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
4. telefonon előre egyeztetett időpontban
5. az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 4 héttel.

A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézmény munkatervéről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója, a szülői szervezet választmányi ülésén minden félévben, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- az üzenőfüzetbe/osztályfőnöki füzetbe, amelynek mindig a tanulóknál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az üzenőfüzetbe/osztályfőnöki füzetbe bevezetett információkat a szülőkkel rendszeresen alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.



Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (tanév eleji, félévi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél. Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

Panasztételi jog

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

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

4.4 A szülők hozzáféréseinek biztosítása az elektronikus naplóhoz

Az iskolába újonnan érkező tanulók szülei a tanév kezdetén, az első szülői értekezletet követően kapják meg a hozzáférést az e-naplóhoz, legkésőbb szeptember végéig.

Az első szülői értekezlet alkalmával kapnak a szülők rövid tájékoztatást az e-napló használatával kapcsolatban.

A hozzáféréshez szükséges e-mail címet a beiratkozáskor, a tanulói adatlap kitöltésével adja meg a szülő. Alapesetben az egyik szülő számára biztosítunk csak hozzáférést, de amennyiben erre jelzik igényüket, a hozzáférést természetesen mindkét szülő megkapja.

A kiosztott hozzáférések alapján a szülők minden tanévben használhatják az e-naplót.

Ha a szülő a bejelentkezési nevét, jelszavát elvesztette vagy elfelejtette, kérésére új hozzáférést adunk ki.

Az e-ellenőrzőhöz az intézmény honlapjáról férnek hozzá a szülők.



5. VISELKEDÉSI ÉS MEGJELENÉSI SZABÁLYOK

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az igazgatóhelyettesi irodában.

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

Tilos a tanítási órán étkezni, innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskola épületében és az udvaron tanítási időben ráógumizni. Az iskolába tilos héjas szotyolát, tökmagot behozni és fogyasztani.

Tanítási órákon/foglalkozásokon a mobiltelefon használata tilos a tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. A tanuló mobiltelefont az iskolába csak szülői engedéllyel hozhat, amit a szülő írásban kér. Az engedély tényét az osztályfőnök jelzi, és ezután a portán lévő névsorba bekerül a tanuló neve. A tanuló a telefonját a portán a tanítási órák előtt leadja, majd a tanítás végén aláírásával igazoltan veszi át. Amennyiben a tanuló telefonját nem adja le, használja az órán illetve annak jelzése a tanítási órát zavarja, az órát tartó pedagógus azonnal elveszi és azt csak a tanuló törvényes képviselőjének adja vissza.

A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak. A kerékpárt és minden járműnek minősülő eszközt az utcai kerékpártárolóban kell elhelyezni.

Az osztályterem az osztályfőnök engedélyével, kizárólag oktatással és az osztályközösség életével kapcsolatos anyagokkal dekorálható.

A kabátokat az osztálytermek előtt elhelyezett fogasokon kell tárolni.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába saját felelősségükre hozhatnak. Szükséges esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Tilos mobiltelefonnal, valamint egyéb informatikai eszközzel engedély nélkül kép- és hangfelvételeket készíteni.

Tilos a tanár vagy tanuló engedélye nélkül tulajdonát képező dolgokat elvenni, használni.



Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet

lányoknak:

- fehér blúz,
- sötét szoknya vagy nadrág,
- egyensál,
- hozzá illő cipő

fiúknak:

- fehér ing,
- sötét nadrág,
- egyen nyakkendő,
- hozzáillő cipő.

A tornaórákon kötelező öltözék:

lányoknak:

- fehér póló
- sötét tornanadrág,
- fehér zokni,
- tornacipő, teremcipő (világos talppal)

fiúknak:

- fehér atlétatrikó, póló,
- sötét torna nadrág,
- fehér zokni,
- tornacipő, teremcipő (világos talppal).

Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján az iskolai egyen pólóban kell részt venniük.

A tanulók öltözködése legyen tiszta, ápoltság, ízléses, a mértéktartó divatkövetés jellemezze.

Tilos a szélsőséges hajviselet, az arc-, köröm- és hajfestés, a testékszerek viselése, a tetoválás valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű.

Balesetvédelmi okok miatt a tanulók tartózkodjanak az ékszerek viselésétől.

Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, tabletért, mp3, mp4 lejátszóért, kerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, az iskola felelősséget nem vállal, elvesztése, eltulajdonítása esetén az iskola azt nem keresi.

Az iskola nem tud felelősséget vállalni nagyon drága, értékes, márkás ruházat, felszerelés eltűnése esetén.



6. HITÉLETI TEVÉKENYSÉGEK

A nevelési-oktatási intézményt római katolikus egyház tartja fent. Az Isteni Megváltóról Nevezett Nővérek által 1876-ban alapított iskola szellemi és erkölcsi örököseinek tekintjük magunkat.

Intézményünk nyitott mindenki előtt, aki elfogadja a katolikus intézmény erkölcsi normáit.

Tiszteletben tartjuk egymás vallási meggyőződését.

Hetente kétszer hittanórán vesznek részt a tanulók. A hittan tantárgyi rendszerünk kötelező része, a tanulók saját vallási hovatartozásuk alapján kötelesek részt venni a hittanórákon.

Intézményünkben a köszönés:

„Dicsértessék a Jézus Krisztus!

Válasz:

Mindörökké. Ámen!”

vagy a napszaknak megfelelő köszönési forma.

Éves munkatervben rögzítettek alapján lelki gyakorlatok, lelki napok szervezésére kerül sor.

Egyházunk és annak részét képező katolikus iskolánk jeles napjait szentmisével ünnepeljük meg. A vasárnapokat és ünnepnapokat a csornai gyerekek lehetőség szerint a Jézus Szíve templomban vagy a város templomaiban, a vidéki tanulók saját falujuk templomában szentelik meg.

A szentmisén való részvételt a tanulóknak igazoltni kell. Az igazolás a Jézus Szíve templomban az intézmény pedagógusának, más templomokban a templom plébánosának aláírásával is érvényes. Csalás vagy hamisítás a házirend súlyos megsértését jelenti, és büntetést von maga után.

A VENI SANCTE és a TE DEUM olyan iskolai rendezvény, amelyen a részvétel minden diák számára a Jézus Szíve templomban kötelező.

Iskolánk falain függő jelképek a feszület és a magyar címer.

Nemzeti és állami ünnepeink között megkülönböztetett tisztelet illeti meg a március 15-ét, október 6-át és október 23-át, június 4-ét.

A tanítási időn kívül is kötelesek a tanulók a keresztény értékrendet képviselni és az intézmény hírnevét erősíteni.



7. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA ÉS FELMENTÉSEKRE, MENTESÍTÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

7.1 Távolmaradás, mulasztás, késés

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolni kell. (20/2012. EMMI rendelet 51. § (2))

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló a szülő írásbeli kérelmére az osztályfőnöktől/szaktanártól/igazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A hiányzás első napján a szülő értesítse ⁷⁴⁵-ig az iskola titkárságát.

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

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

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- nyolc napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- nyolc napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnököknek kell bemutatni.

Ha a tanuló megyei, regionális, országos tanulmányi versenyen vesz részt, a verseny napja iskolai érdekű távollét, igazolt hiányzás.

Ha a tanuló iskolai, városi versenyen vesz részt, a verseny kezdete, vagy a versenyre indulás előtt legfeljebb 1 órával kérhet felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

Pályaválasztási célú igazolt hiányzásnak kell tekinteni, ha az általános iskola 7–8. évfolyamos – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja (20/2012. EMMI rendelet 51§ (2) e)).

A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról illetve a csendes percekről, az órát tartó nevelő a



késés tényét, a késés idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

Igazolatlan mulasztás esetén (20/2012. EMMI rendelet 51. § (3,4,5) alkalmazva)

- az első igazolatlan óra után az iskola értesíti a szülőt.
- ha az igazolatlan mulasztás eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola értesíti család- és gyermekjóléti központot.
- ha az igazolatlan mulasztás eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola ismételten értesíti család- és gyermekjóléti központot.
- ha az igazolatlan mulasztás eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola értesíti a gyámhatóságot is.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

- a 250 órát
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve akkor, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

7.2 Felmentés, mentesítés

Mentesítés tantárgyak tanulása alól

Érvényes szakértői vélemény, mely nem helyettesíthető a tájékoztató jellegű előzetes szakvéleménnyel, alapján az iskola igazgatója felmentést adhat

- a tantárgy érdemjeggyel és osztályzatokkal történő értékelése és minősítése alól és helyette szöveges értékelést írhat elő,
- a tantárgy tanulása alól.

Szakértői vélemény vagy igazgatói döntés alapján testnevelés tantárgyból

- érdemjeggyel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól
- a tanórák látogatása alól, ha a szülő a tanuló felügyeletét ezen időszakra biztosítani tudja és a testnevelés első vagy utolsó tanóra.



Alkalmi felmentés testnevelés órán

Szülő által kérhető testnevelés órai felmentés:

- egy testnevelés órára kérhető, több órára kiterjedő felmentéshez orvosi igazolás szükséges.
- egy tanévben nyolc alkalommal kérhető egy órára szóló szülői felmentés.
- a szülő által kért felmentéseket az üzenő/osztályfőnöki füzetben lehet kérni.
- lányoknak egészségügyi felmentés havonta a szülő által kérhető, szintén az üzenő/osztályfőnöki füzetbe írva.

8. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJBEFIZETÉSRE, VISSZAFIZETÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

8.1 A térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok és a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Ezen pontról a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 33.§ 34. § és 37. § rendelkezik.

8.2 A térítési díj befizetésének rendje

A tanulói étkezési kedvezmény igénybevételéhez a szülők nyilatkozatot töltenek ki a tanév elején.

Az étkezés fizetése az iskola honlapján és az elektronikus napló Üzenetek felületén jelzett időben, átutalással történik.

A havi térítési díjakról a következő hónap első hetében az eKréta Üzenetek felületén kapnak tájékoztatást a szülők.

Egy havi étkezési hátralékról az elektronikus napló Üzenetek felületén, több havi hátralékról ajánlott levélben kapnak a szülők jelzést.

Az étkezés lemondására 8 óráig telefonon vagy személyesen van lehetőség. A lemondás a következő naptól lehetséges. Az aznapi étel, a gazdasági irodában kért engedéllyel, éthordóban elvihető. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést!



8.3 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A Nkt. 46.§ (9) és a 20/2012 EMMI rendelet 5.§ (1) értelmében az iskola tanulóját meghatározott díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került, tanuló által előállított dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

1. Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.
2. A díjazás az intézmény és a szülő megállapodása szerint történik.
3. A díjazásról a jogosult a szülő/gondviselő kifejezett nyilatkozatával mondhat le.
4. A csapatversenyeken jutalomként közösen kapott tárgyak (kupa, mez, sportszer, stb.) az iskola tulajdonába kerülnek

8.4 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, vallásgyakorlása példaértékű.

8.5 Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

1-8. évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanulók számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tankönyvellátás rendjét a 2011. évi CXC. törvény 93/A §-93/F § szabályozza.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. Ez alól kivételt képeznek az 1. és 2. évfolyamos tanulók, akiknek a tankönyveket nem kell a tanév végén visszaadni. 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 iskola könyvtárába.

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. Az előző években megjelent tankönyvek



esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskolai könyvtár állományában lévő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított harmadik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékaért megvásárolhatják.

9. ISKOLÁNKBAN A MAGATARTÁS ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI A KÖVETKEZŐK

Tanulóink egymás közötti viselkedését baráti jóindulat jellemezze. Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, és készségesen szolgálják egymás javát.

Az idősebbek adjanak példát a fiatalabbaknak kötelességtudásban, felelősségérzetben.

A felnőttek iránt legyenek előzékenyek mind az iskolában, mind az iskolán kívül. Tisztelettel köszöntsék őket. A hivatalos személyeknek, vendégeknek köszönjenek, engedjenek nekik utat, velünk beszélve illő testtartással álljanak, ami nem csak a jó modor, hanem a lelki kultúra jele is.

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- közösségre gyakorolt hatása pozitív,
- társaihoz segítőkész,
- ösztönöz a házirend követelményeinek megtartására, azokat maga is betartja,
- a feladatok vállalásában kezdeményező,
- viselkedése, hangneme, fegyelmezettsége kifogástalan.

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

- szívesen vesz részt a közösség életében, de nem gyakorol rá befolyást,
- társain segíteni akaró,
- betartja a házirendet,
- a kezdeményezők mellé áll,
- viselkedése, fegyelmezettsége megfelelő.



c) **Változó (3)** az a tanuló, aki:

- vét a közösség ellen, ingadozik,
- társaihoz sodródik,
- a házirendet részben tartja be,
- a feladatok vállalásában közömbös,
- viselkedése esetenként udvariatlan, nyegle.

d) **Rossz (2)** az a tanuló, aki:

- szándékosan árt a közösségnek, szemben áll vele,
- társaira gyakorolt hatása negatív, romboló,
- sokat vét a házirend ellen,
- a feladatok vállalásában érdektelen,
- viselkedése, hangneme durva,
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt.

A vallásgyakorlás rendszeressége az értékelést pozitív és negatív irányban befolyásolhatja.

Öt, a tanuló viselkedésével kapcsolatos szaktanári bejegyzés után az osztályfőnök automatikusan beírja a következő elmarasztaló fokozatot: figyelmeztetés, intés, megrovás.

10. A SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI A KÖVETKEZŐK

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkájában a tudás igénye nyilvánul meg, kitartó,
- önállóság, pontosság, célszerűség jellemzi munkáját,
- a kötelezőn túl többletfeladatokat vállal (gyűjt, kutat),
- önellenőrzése rendszeres.

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

- a tantárgyi követelményeket figyelmesen teljesíti,
- munkáját elvégzi,
- érdeklődése a tananyag keretein belül marad,
- előfordul nála néha hiányosság.



c) **Változó (3)** az a tanuló, aki:

- a követelmények teljesítésében ingadozó,
- önállóan, rendszertelen,
- ritkán vállalkozik feladatok elvégzésére,
- változóan végzi el feladatait.

d) **Hanyag (2)** az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkájában megbízhatatlan,
- nem végzi el a munkáját,
- érdektelen,
- egyáltalán nem jellemzi az önellenőrzés.

Aki valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, annak a félévi vagy év végi osztályzáskor, szorgalma csak 'Hanyag' (2) lehet.

A felszerelés és a házi feladat hiányának 10 bejegyzése szaktanári figyelmeztetést von maga után.

11. AZ ÉRDEMJEJYEK SÚLYOZÁSA

0,5- es súlyozású érdemjegyek: füzetvezetési jegy,

1,5- es súlyozású érdemjegyek: a témazáró dolgozat.

1- es súlyozású érdemjegyek: házi dolgozatért, projektmunkáért, versenyeken való szereplésért, írásbeli és szóbeli feleletért adott érdemjegy, olvasónapló, memoriter jegy, órai munkáért adott érdemjegyek, szorgalmi feladatért, írásbeli és szóbeli nyelvi vizsgák.

12. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy 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 hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestület dicséret.

Tanév végén elismerésként a következő dicsérek adhatók:

Oklevél és könyvjutalomban részesül az a tanuló, akinek év végi bizonyítványa kitűnő.

Oklevelet kap az a tanuló, akinek bizonyítványa jeles.

Tantárgyi dicséret:

Tantárgyi dicséretet az a tanuló kap - legfeljebb két tantárgyból -, aki a tanulmányi kötelezettségét az adott tárgyból kimagaslóan teljesítette, a jeles szintet meghaladó teljesítményt nyújtott (pl. tanulmányi versenyen eredményesen szerepelt).

Díszoklevél:

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, a nevelőtestületi dicséret mellett díszoklevelet és jutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Alapítványi díj:

- A tanulmányait tartósan kiemelkedő teljesítménnyel folytató, közösségért munkálkodó magatartásában, hitéletében példás, végzős tanuló nyerheti el az intézmény alapítványának (Cum Deo Pro Scola Rakociana) „Rákóczi-díját” (plakett és jutalom).
- A Rákóczi emléklakettet nyolc éven át kiválóan teljesítő diák kaphat, illetve az a tanuló, aki a tanév során valamilyen területen kiemelkedő eredményt ért el.
- A Szent Imre - díjat példamutató vallásgyakorlásért és templomi szolgálatért nyolcadik osztályos tanuló nyerheti el.
- Az alapítvány elismerésben részesíthet olyan tanulókat, akik közösségi magatartásukkal és bármilyen területen elért kiváló eredményükkel megérdemlik a közösség elismerését.

Csorna Város Érdemes diákja:

Csorna Város Érdemes diákja címet a városi önkormányzat szempontjainak megfelelő tanítványunk nyerheti el.

Nevelőtestületi dicséret (oklevél és jutalom nélkül)

A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható annak a 4. osztályos tanulónak, akit az osztályfőnök négy tanéven át kitűnő tanulmányi eredménye, példamutató magatartása,



szorgalma alapján javasol a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek) támogatásával.

A nevelőtestületi dicséreteket a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatója nyújtja át.

Szaktanári dicséret

- házi versenyeken, vetélkedőkön való kiemelkedő szereplésért,
- szakköri, énekkari munkáért,
- kiváló szaktárgyi teljesítményért adható.

Osztályfőnöki dicséret

- területi szintű szaktárgyi versenyeken elért 1-3. helyezéért, (egyéni, csapat)
- megyei versenyre való bejutásért, mérlegelve az arra való felkészülést,
- megyei szaktárgyi csapatversenyen elért 4-6. helyezéért,
- ünnepélyeken való kiemelkedő szereplésért,
- példamutató közösségi munkáért adható.
- példamutató vallásgyakorlásért

Igazgatói dicséret

- megyei versenyeken elért egyéni 4-10. helyezéért, csapatban 1-3. helyezéért,
- az iskola hírnevét öregbítő, kiemelkedő tevékenységért, (pl. pályázatokon való jó szereplésért, stb.)
- országos levelezős versenyeken elért 10. helyezésig adható.

Nevelőtestületi dicséret

- megyei versenyeken elért egyéni 1-3. helyezéért,
- országos versenyeken elért egyéni 10. helyezésig, (a tanulmányi versenyfüzetben meghirdetett versenyek)
- példamutató magatartásért, szorgalomért, kiemelkedő tanulmányi munkáért adható (tanév végén).
- A dicséret a versenyen elért legmagasabb eredményért jár. A dicséreteket írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni egy héten belül. A dicséretet az e-naplóba is be kell jegyezni. (a dicséret megnevezése, dátum, aláírás)



13. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a Házirend előírásait megszegi, a nevelők fegyelmező intézkedésekben részesítik.

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás.
- nevelőtestületi megrovás

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli fegyelmező intézkedésnek kell megelőznie, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé. A fegyelmező intézkedések közül a figyelmeztetéseket és az intéseket az e-naplóba is be kell írni.

Az igazgatói figyelmeztetést az osztályfőnök is kezdeményezheti.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

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

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Amennyiben a tanuló magatartása az intézményen kívül méltatlan a katolikus erkölcsi normákhoz, viselkedése, beszéde az iskola szellemiségével összeegyeztethetetlen, a tett súlyosságától függően az iskolavezetés fegyelmi intézkedést tesz.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezményekcsökkentése illetve megvonása,



(kivétel a szociális kedvezmény)

- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába.
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A Nkt. 58. § (5) alapján, a tanköteles tanulóval szemben az utolsó két pont csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

A fegyelmi eljárást a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. §-a alapján, illetve a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §-ai alapján kell lefolytatni. A felelősségre vonás eljárás módjának tekintetében a Köznevelési törvény rendelkezései az irányadóak. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

14. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (1) szerint a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, és a tanulmányok alatti vizsgák (különbözeti, pótló és javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga

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

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



vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. Javítóvizsga – csak a jogszabályban meghatározott időszakban, tanévenként augusztus 15–31. között tartandó vizsga.

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

A vizsgák követelményeit és a vizsgák anyagát az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

a vizsgák helyét és idejét

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy héttel,
- javítóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább három héttel tudják meg.

15. EGYÉB

15.1 Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva- védőnői és orvosi vizsgálat van. A vizsgálatokon a részvétel kötelező.

15.2 Balesetvédelem és tűzvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. Az oktatás tényét a naplóba be kell jegyezni. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév első hetében próbariadóval kell gyakorolni.

Az informatika, természettudományos, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni



az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

15.3 Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló az iskola tulajdonát képező eszközöket, helyiségeket csak igazgatói és/vagy tanári engedéllyel használja. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból, illetve szándékosan okozott károkért a tanuló anyagiilag, a szándékos károkozás esetén pedig emellett fegyelmileg is felelős.

A törvény szerint a tanulónak az iskola a tanuló jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel. A kártérítési kötelezettség alól az alábbi esetekben mentesül:

- ha bebizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő,
- ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta,
- ha a károsult valamely tárgyát a Házirend rendelkezéseit figyelembe véve viszi be az intézménybe.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megóvásáért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Takarékoskodjon az árammal, a vízzel és a mosdókban használt tisztálkodási eszközökkel a környezettudatosság figyelembevételével.



16. MELLÉKLETEK

1. Hetesek feladata
2. Napközbeni kilépés engedélyezése
3. Elvárások a napköziben
4. A tornaterem használati rendje
5. Az informatika terem használati rendje
6. A könyvtár használati rendje



1.sz. melléklet: Hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök (általában névsor szerint), csoportbontáskor a szaktanár jelöli ki. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A hetes hiányzása esetén a névsorban következő tanuló lép a helyére.

- A hetesek kötelesek gondoskodni a tanterem rendjéről. Az óraközi szünetekben előkészítik a tantermet a tanórákra (letörlik a táblát, gondoskodnak táblafilcről).
- Kiszellőztetik a tantermet a szünetben, lekapcsolják a villanyt.
- A szünetben az osztály többi tanulóját leküldik az udvarra, majd a hetesi feladatok elvégzése után utolsóként lemennek
- Ügyelnek arra, hogy az udvarról való felvonulás után az osztály a tanteremben fegyelmezetten
- várja a szaktanár érkezését.
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyettest,
- tízórais szünet elején felhozzák az iskolatejet, gyümölcsöt, a szünet végén leviszik a szemetet és a tanórák végén ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- Tanterem váltásakor az egyik hetes átadó, a másik hetes átvevő szerepet tölt be. Az osztály tanulói addig nem vihetik be a táskájukat a tanterembe, amíg az átvevő hetes tisztán, rendezetten (padokon ne legyenek firkák, szemét ne legyen a földön, berendezés sértetlen) át nem vette a termet az előző osztály átadó hetesétől.
- utolsóként hagyják el a tantermet.
- A hetesi feladatok nem megfelelő ellátásáért osztályfőnöki figyelmeztetés adható.

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 osztály tanulóinak kötelessége a hetesek utasításait betartani.



2.sz. melléklet: Napközbeni kilépés engedélyezése

Tanuló neve, osztály:

Távozás időpontja:

Távozás oka:.....

szülővel távozik

szülővel egyeztetve egyedül távozik

Távozást engedélyező pedagógus:.....



3.sz. melléklet: Elvárások a napközi otthonban

- A csoportot a napközis nevelő veszi át a délelőtti nevelőtől.
- Ebéd előtt a teremben vagy a mosdóban minden tanuló kezét mos.
- A nevelő vezetésével együtt vonul be a csoport a meghatározott időpontban az ebédlőbe.
- A tanulók csendesen, kulturáltan ebédelnek. Az alsó tagozaton az egész csoport együtt vonul az udvarra, vagy a tanterembe. A felső tagozatos napközisek a pedagógus engedélyével az udvarra egyénileg is távozhatnak.
- A tanuló köteles a tanórák alatt képességeinek megfelelően felkészülni a tanítási órákra. Magatartásával nem zavarja társait, s a tanóra rendjét.
- A tantermet a csoport - napközi végén – rendezetten hagyja el.
- Az első tanóra utáni szünetben a csoportok – időjárástól függően – lehetőleg a szabadban tartózkodjanak a napközis nevelő felügyeletével.
- Napközis tanuló az iskola területéről engedély nélkül nem távozhat./labdáért sem!/
– A felsős napközis tanulóknak kötelező a lecke füzet.
- A tanulók üzenő füzetüket/ lecke füzetüket naponta hozzák magukkal és rendszeresen ellenőriztessék szüleikkel.
- A szülők gyermekeiket az iskola előtt várják. A tanórák rendjét csak alapos indokkal zavarhatják meg a szülők, nevelők, gyerekek.



4.sz. melléklet: A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos ezért a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

- A tanulók a tornaterembe csak az előző osztály távozása után tanári felügyelettel mehetnek be.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel. A sérülést vagy rongálást azonnal jelenteniük kell a felügyeletet ellátó tanárnak.
- A szaktanár megérkezéséig a tanulók, az öltözőben csendben és fegyelmezetten várakoznak.
- Az öltözőkben a tanulók személyes dolgaikat rendben hagyják ott.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felesleges dolgokért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat, mellékhelyiségeket a tanulóknak rendeltetésszerűen kell használni.
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben tilos.
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykacsolókhoz, konnektorokhoz a gyerekek nem nyúlhatnak, azokat a szaktanárok kezelik.
- A helyiségek és a sportudvar tisztaságára mindenkinek ügyelni kell.
- A tornateremben ruhák és az eszközök tisztaságának, állagának védelme érdekében tornacipő használata kötelező.
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata balesetveszélyes és tilos.
- A tornateremből engedély nélkül eszközt kivinni tilos.
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, óvni kell azok épségét, a szándékosan okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.
- A tornateremből foglalkozások alatt a tanulók csak tanári engedéllyel távozhatnak.
- Balesetvédelmi okokból tilos ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon.
- A tanulók a tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt vihetnek magukkal.
- A tanítási órákon a felmentett tanulóknak együtt kell lenniük osztályukkal a tornateremben, ott nem étkezhetnek és zenét sem hallgathatnak.



5.sz. melléklet: Az informatika terem használati rendje

Az alábbi szabályok betartása minden tanulóra nézve kötelező:

- a gépeket tartalmazó termekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos,
- a gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet, a főkapcsolót csak a tanár kapcsolhatja be
- Termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékhez, a gép kábeleire nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül,
- a tanárok és más iskolai dolgozók által használt gépeket a tanuló nem használhatja,
- a gépteremben elhelyezett szerverekhez, tanári gépekhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül,
- a munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószerszám), a kabátokat, táskákat az arra kijelölt helyen kell tárolni,
- a gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert, adathordozót (floppy, CD, DVD, pen-drive, memóriakártyák, stb.) bevinni tanári engedéllyel szabad,
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak,
- engedélyhez kötött bármely játék iskolai gépek adattárolóira való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása tilos,
- tilos a számítógépek vagy bármely, az informatikai rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása,
- tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása,
- vírusgyanú esetén a munkát fel kell függeszteni és azonnal értesíteni a szaktanárt,
- minden esetben (tanóra, illetve szabad gépidő esetén) a számítógépeket csak úgy szabad használni, hogy ezzel a többi felhasználó munkáját nem zavarhatja. (Hangszórók hangos üzemeltetése, zavaró, céltalan levelek, üzenetek küldése, stb.)
- hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszert felügyelő dolga. Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell. Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani tilos.
- programokat csak a szaktanár és engedéllyel rendelkező telepíthet.
- a számítógépek hálózatba vannak kötve, akik a hálózatot használják kötelesek betartani a hálózati szabályokat (netikett: <http://www.mlbe.hu/netikett.htm>). Ezen szabályok megszegése súlyos következményeket vonhat maga után.
- a felhasználóknak mindent meg kell tenni az informatikai rendszer védelméért,



-
- tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.
 - A teremben mindenki az ülésrendnek megfelelő gépet használja, kivéve, ha a tanár géphiba vagy egyéb okok miatt más helyre ülteti.
 - Mindenki felelős az ülésrend szerint általa használt eszközök épségéért, ha bármi rendellenességet tapasztal, azt köteles tanárának vagy a felügyelőnek jelenteni.
 - Ha a tanuló nem informatika órán van a teremben, akkor is az informatika órai ülésrend az érvényes.
 - Ha a használati rend megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni kell. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni.
 - Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén a használati rend megsértőjét anyagi felelősség terheli. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást is indíthat. A házirend az intézmény minden számítógépet tartalmazó szaktantermére vonatkozik.



6.sz. melléklet: A könyvtár használati rendje

A könyvtár nyitva tartása

Tanéven belül: szeptember 1-től június 15-ig.

Az iskolai könyvtár működése igazodik a tanév rendjéhez, tanítási szünetekben a kölcsönzés szünetel. A nyitva tartás tanévenként változik, meghatározása az éves munkatervben történik. Beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására.

Az intézményben érvényes szabályokat a könyvtárban is be kell tartani.

Könyvtárhasználati szabályok:

- A kölcsönzési időt mindenkinek tiszteletben kell tartani.
- A könyvtárban hangoskodni, mások munkáját zavarni tilos.
- A könyvtári órák alatt a kölcsönzés szünetel.
- A könyvtárba táskát, kabátot, ennivalót bevinni tilos.
- A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni.
- A tanév végén minden felszólítás nélkül kötelesek az olvasók a kölcsönzött könyveket visszajuttatni a könyvtárba. Nyári szünetre csak a könyvtáros külön engedélyével maradhat könyv az olvasóknál.
- Az iskolával való munkaviszony, tanulói viszony megszűntekor a távozó személy köteles rendezni tartozását. Aki a könyvtárnak tartozik, annak szolgáltatásait csak a tartozás kiegyenlítése után veheti igénybe.
- A könyvtári rend és tisztaság megtartására minden látogató számára kötelező.
- A könyvtári könyvet gondosan kell kezelnie, abba bejegyezni tilos. Óvnia kell a könyvet mindennemű rongálódástól.
- Ha az olvasó a dokumentumot elveszti vagy megrongálja, köteles azt pótolni, illetve ellenértékét megtéríteni.