

**SZENT JÁNOS KATOLIKUS BÖLCSŐDE, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
HÁZIRENDJE**



EGYEK

2020.

Tartalomjegyzék

A Szent János Katolikus Óvoda Házi rendje.....	5
Az óvoda működésének rendje.....	5
Gyerekek és szülők az óvodában.....	6
A térítési díjak befizetése	7
Hiányzás - távolmaradás	7
Egészségügyi óvó rendszabályok.....	7
Gyermekek felszerelése, eszközei	8
Étkezés	8
Óvodai foglalkozások rendje.....	8
Dohányzás szabályai	9
Egyéb szabályok.....	9
A Szent János Katolikus Általános Iskola Házi rendje.....	10
Az iskolai felvétel és átvétel.....	10
A tanulói jogok gyakorlása.....	10
A tanuló jogai	11
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók tájékoztatásának rendje.....	11
A tanulói köteleességek teljesítése.....	12
Az egészségvédelem, baleset-megelőzés, munkavédelem védő, óvó előírásai.....	14
Taneszközökért és felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje	15
A késés távolmaradás értékelése	16
A tanulói köteleességek megszegése, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	18
Az iskola munkarendje.....	19
A tanulók tantárgyválasztása.....	21
Az osztályozó vizsga szabályai	21
A szünetben gyakorolható jogok.....	24
(játék, sport, étkezés, tisztálkodás, információs eszköz használata)	24
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	24
Helyiség-és területhasználat	26
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása.....	28
A térítési díj befizetése.....	29

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	29
Az iskolai élet mindennapjai, a létesítmény használatának szabályai	30
Legitimációs záradék	32
Nyilatkozat:.....	33
HÁZIREND MELLÉKLETE	

A házirend szabályait meghatározza:

- a 2011. évi CXC. Nemzeti Köznevelési Törvény,
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Pedagógiai program, Szervezeti és Működési Szabályzat
- a Szülői Szervezet határozatai

A Szent János Katolikus Óvoda Házirendje

Kedves Szülők!

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket. Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

Az óvoda igazgatóhelyettese megtalálható az Óvoda u. 4 sz. alatt.

A házirend megismerhetőségének lehetőségei:

- megtalálható minden óvoda épületben, a folyosón kifüggesztve
- minden csoportszobában a csoportvezető óvónőnél
- a nevelési év első soros szülői értekezleten a csoportvezető óvónők ismertetik
- beiratkozás alkalmával egy példányt átadunk a szülőknek

A házirend felülvizsgálatára, módosítására kerül sor:

- minden év szeptemberében, - szükség esetén év közben is.

Az óvoda működésének rendje

1. Az óvodai nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó 5 napos munkarenddel üzemel. A nyári, téli és tavaszi szünetek időpontját az SZMSZ szabályai szerint állapítjuk meg. Június 20-tól aug.31-ig szervezett nyári élet folyik. Az összevont csoportokról, a nyári napirendről a szülőket tájékoztatjuk.

2. Napi nyitvatartás: 6:45-16:45

A nyitvatartási idő teljes időtartama alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Reggeli gyülekezés 6:45-7:30-ig a méhecske csoportban történik 7:30-órától 16:00 óráig saját termükben vannak a gyerekek, ezután zárásig az összevonási rendnek megfelelő csoportban.

3. Hazavinni a gyerekeket a napirend zavarása nélkül ebéd előtt illetve uzsonna után 15:30-tól lehet.

Az óvodából a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.

Ha nem a szülő viszi, a csoportvezető óvónővel előre tisztázni kell, ki viheti még el!

A gyermek, ha megfelelő önállósággal rendelkezik, a szülő írásos engedélye alapján egyedül is hazajárhat (a csoportnaplóban kell nyilatkozni.)

4. Az intézményvezető írásos engedélye alapján lehetőség van arra, hogy a gyermek 5 éves korától 4 órás óvodai nevelésben vegyen részt. (8:00-12:00 óráig)

6. Az ünnepekkel összefüggő változásokról - az országos rendelkezések figyelembevételével - 3 nappal korábban értesítjük a szülőket.

A nevelés nélküli napokról (évente legfeljebb 5 alkalom), a szülőket 7 nappal korábban tájékoztatjuk. Szükség szerint gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Gyerekek és szülők az óvodában

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a 2. életévet betöltötte,
- a 3. életévét betöltötte és szobatiszta- vagy 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti,
- egészséges (**háziorvosi + védőnői igazolás, szükség esetén szakorvosi**), a szülő az étkezési térítési díjat befizette vagy a szükséges határozatot, nyilatkozatokat leadta a csoportvezető óvónőnek.

A térítési díjak befizetése

- Az étkezési térítési díjat utólag, minden hónapban 10-ig kell befizetni a Fő u. 1. szám alatt, az intézmény gazdasági irodájának házipénztárában.

Pénztári órák:

Hétfő:	9:30-12:00 óráig,
Kedd:	9:30-12:00 óráig,
Szerda:	9:30-12:00 óráig és 13:00-15:00 óráig,
Csütörtök:	9:30-12:00 óráig,
Péntek:	szünnap.

- Hiányzás esetén az étkezés lemondása a szülő kötelessége, melyet a hiányzást megelőző nap 11:00 óráig megtehet személyesen vagy telefonon az óvodatitkárnál vagy a csoportvezető óvónőnél. **A lemondás a következő naptól lép életbe.**
- Be nem jelentett hiányzás esetén a csoportvezető óvónő mondja le az étkezést, amely a következő naptól lép életbe.
- A hiányzás utáni étkezés újbóli igénylése a szülő kötelessége, melyet az étkezési igényt megelőző nap 11:00 óráig megtehet személyesen vagy telefonon az óvodatitkárnál vagy a csoportvezető óvónőnél.

Hiányzás - távolmaradás

- Ha a szülő gyermekét nem kívánja óvodába vinni, legalább 1 munkanappal megelőzően tájékoztatni kell az óvodapedagógust.
- Az egészséges gyermek két hétnél hosszabb hiányzását a szülő kérésére indokolt esetben az intézmény vezetője engedélyezheti.
- **Betegséget követően a gyermek csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába.**
- Zárás után az óvodában maradt gyermek szüleit értesíti az óvónő, a megérkezéséig gondoskodik a gyermek további felügyeletéről.

Egészségügyi óvó rendszabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, erről a szülőt értesítjük, s a gyermeket haza vagy orvoshoz kell vinni.
- A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa az óvodapedagógust, gondozónőt, az erről szóló orvosi igazolást kérjük leadni.

Gyermekek felszerelése, eszközei

- Szükség esetén legyen tartalékruha az átöltöztetéshez.
- A gyermekek saját ruhájukat használják.
- Legyen az óvodának jellel ellátott tornafelszerelése, ágyneműje, váltócipője, tarisznyája és vállfája!
- Az említett ruhadarabok mosásáról a szülő gondoskodik.
- Otthonról hozott tárgyakért, eszközökért, játékért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Az öltözőkben minden gyermek a saját kijelölt helyén tarthatja személyes felszerelését. E helyeken csak a legszükségesebb dolgokat tárolják, mert az ott elhelyezett személyes tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Étkezés

- A gyerekek az óvodában háromszori étkezést vehetnek igénybe:
 - tízórai (bölcsődés korúak plusz gyümölcs vagy gyümölcslé)
 - ebéd
 - uzsonna

Óvodai foglalkozások rendje

- Az óvodapedagógus dönti el, hogy az adott csoportban kötött vagy kötetlen foglalkozást szervez.
- A foglalkozás formáját a gyerekek fejlettségi szintje határozza meg.
- A komplex foglalkozások naponta 35 percet tesznek ki + verselés, mesélés + mindennapi mozgás.

Helyiség és területhasználat

- A napirend kialakításánál a közös mosdót, öltözőt használó csoportoknak egyeztetni kell a torlódás elkerülése érdekében.
- A mozgás foglalkozásokat a csoportok a hét más-más napján tartják - így mindenkinek lehetősége nyílik a tornaszoba és eszközök használatára.

Dohányzás szabályai

Az óvoda területén a **dohányzás szigorúan TILOS!**

Egyéb szabályok

A gyermekek biztonsága érdekében az utcai bejárati ajtóra a felső zárat mindenki hajtsa rá!

Kutyát és egyéb háziállatot az óvoda udvarára behozni, beengedni **szigorúan TILOS!**

A Szent János Katolikus Általános Iskola Házirendje

A Házirend közösségünk önálló, belső jogi forrása. Szabályai magasabb jogszabályokon (törvények, rendeletek) alapulnak, és ezek alkalmazásával illetve gyakorlásával kapcsolatos helyi eljárásokat tartalmazza. Igaz, hogy elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de érvényessége kiterjed az iskolával jogviszonyban álló minden személyre: pedagógusra, nem pedagógusra egyaránt. Megtartása tehát minden diák, tanár és alkalmazott számára kötelező. A Házirendet mindenkinek joga és kötelessége ismerni.

A Házirend, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének figyelembe vételével készült és a szakalkalmazotti értekezlet fogadta el.

Az iskolai felvétel és átvétel

Iskolánk tanköteles korú, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését igazoló gyermekek felvételi kérelmét teljesíti. Felvételi, átvételi kritériumok teljesítésének igénye nélkül fogadja tanulóit – normál tanulócsoportba integrált oktatásra.

A tanulói jogok gyakorlása

Az egyes tanulói jogok gyakorlására – a beíratást követő – első tanév első napjától kerülhet sor.

A jogok megismerése

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és ismertetni azokat a magasabb jogszabályokat, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. (ezek az iskola igazgatóságán mindenki számára elérhetőek)

A Házirend szövegével minden pedagógus rendelkezik, a tanulók számára hozzáférhető az osztálytermekben és az aulában kifüggesztve, a szülők számára hozzáférhető az iskolai könyvtárban.

A tanuló jogai

Jog a közös tevékenység megszervezésére

A tanuló joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. A diákkörök megszervezésének feltételei: legalább 12 fős létszám, a tárgyi és személyi feltételek megléte.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog

Rendelési időben védőnőhöz lehet fordulni egészségügyi probléma esetén.

A személyiségéhez fűződő jogainak tiszteletben tartása

- Megilleti a magántitokhoz és a levéltitokhoz való jog.
- A jó hírnévhez való jog.
- Emberi méltóságának védelme.

A diák joga, hogy személyes kapcsolatait ameddig mások jogait vagy jogszabályt, közízlést nem sért, ne korlátozzák.

A diák joga, hogy számára munkavégzést csak a tanulmányokkal összefüggésben, a pedagógiai programban meghatározottak szerint lehet előírni.

Érdekképviselési, érdekegyeztetési véleménynyilvánítási jog

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók tájékoztatásának rendje

A tanulók törvényben biztosított joga érdekeik képviselésére osztály és iskolai szintű diákönkormányzat létrehozása. A diákönkormányzat osztály szintű szervezete az osztály-diákbizottság (ODB) 2 fő, iskolai szintű szervezete az iskolai diákbizottság (IDB) minimum 1 fő. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A tanuló joga ezzel kapcsolatban:

- az iskolai étellel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal osztályfőnökükhöz, tanáraikhoz, a gyermek -és ifjúságvédelmi felelőshöz, vagy az iskolavezetéshez fordulni,

- érdekei sérelme esetén panasszal a diákönkormányzathoz fordulni,
- véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az iskola működésével, az iskolai élet valamennyi kérdésével kapcsolatban (ennek fóruma lehet osztályfőnöki óra) véleményt nyilvánítani az osztály tanulmányi munkájáról, az osztályban tanító tanárok oktató-nevelő munkájáról [ezt többségi vélemény esetén az ODB **írásban** nyújthatja be a félévi munkát értékelő osztályozó konferencia számára. A véleményezés történjen megfelelő stílusban, formanyomtatványon, a fokozatosság elvét betartva (osztályfőnök, munkaközösség-vezető, igazgatóhelyettes, igazgató)]
- panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira időben érdemi választ kapni. (15 napon belül írásban)

A diákönkormányzat véleményezési joga, „a nagyobb közösség” fogalma

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben (iskolai döntések) a diákönkormányzatnak véleményezési kötelezettsége van. Az iskolavezetés véleményt köteles kérni minden olyan döntése előtt, ami legalább egy osztálynyi tanulót (18-30 fő) érint.

A vélemény kerüljön bele az iskolai munkatervbe, és ismertessük a diákokkal.

A tanulói köteleességek teljesítése

A tanuló köteleessége:

1. A tanórán pontosan megjelenni, és részt venni a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, (a munkakezdés előtt tizenöt perccel diáknak-tanárnak a munkahelyén kell lennie)
2. Eleget tenni rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének.
3. Tanulótársai tanuláshoz való jogát magatartásával nem korlátozni (a tanórai fegyelmezett munka kötelme).
4. Tanórai felszerelését és ellenőrző könyvét naponta az iskolába magával hozni és felszerelésével a padra kitenni. Kérésre átadni, lehetővé tenni ezzel, hogy az osztálytanító, osztályfőnök, szaktanár érdemjegyeiről rendszeresen tájékoztathassa a szülőt.

5. Ellenőrző könyvét, tájékoztató füzetét rendszeresen aláíratni – (a szülő rendszeresen ellenőrizni, aláírni). Ennek elmulasztásáról az iskola jelzést tesz a Gyermekejóléti Szolgálat felé.
6. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben taratani.
7. Egymás közötti érintkezésben az elvárható kulturált viselkedést tanúsítani: a napszaknak megfelelően köszönni naponta nevelőknek, és az iskola alkalmazottainak. (Jó reggelt kívánok! Jó napot kívánok! Jó estét kívánok!) Az osztályba érkező látogatót felállással üdvözölni. A trágár beszéd tilalmát betartani.
8. A tanítási idő alatt az iskolában tartózkodni, az épületet csak külön engedéllyel (az érintett órát tartó szaktanár, osztályfőnök, igazgató) lehet elhagyni.
9. A közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, azokat kulturáltan és szakszerűen használni. A kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban vagy szándékos jellegétől függően meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik, ha a károkozás gondatlanságból ered.
10. A tisztaságra fokozottan vigyázni.
 - tilos szemetelni, rágógumizni, napraforgózni, nyalókázni,
 - tilos a falakra, padokra, öltözőszekrényre firkálni, az udvari padok támlájára ülni,
 - tilos a közösségi terekben, tantermekben dekorációként megbotránkoztató képeket, tárgyakat elhelyezni, kiállítani, illetve a kiállított dekorációt (képek, rajzok, faliújság stb.) megrongálni.
 - A kabátok a folyosón elhelyezett öltözőszekrénybe kerülnek elhelyezésre.
 - A tanuló váltócipőt viselhet.
 - Az iskolába lépő, ügyeiket intéző személyek bejutásáról az ott tartózkodó ügyeletes pedagógus, vagy portás gondoskodik a tanóra védelmének biztosítása mellett. A szülők elsősorban a fogadóórákat vegyék igénybe.
11. Személyes holmijára, nagy értékű tárgyaira - személyes felelősséggel, fokozott gonddal - ügyelni. (ezt év elején be kell íratni a gyerekek ellenőrzőjébe és a szülővel aláíratni)

- értékes ékszer, mobiltelefon, szórakoztató elektronika saját felelősségre hozható az iskolába, elvesztésük, ellopásuk az iskolának nem róható fel,
- rendezvényekre, ünnepekre, születésnapra, névnapra házi sütemény, házi étel-ital nem hozható be.
- a mobiltelefon tanítási óra ideje alatt nem használható, kivéve a szaktanár utasítására oktatási célra.
- tanulói kérésre készpénz a tanítás végéig elhelyezhető a titkárság lemezszekrényében.

12. Egyéni munkarend szerint tanuló, a tanév helyi rendjében meghatározott időben osztályozóvizsgán tudásáról számot adni.
13. Iskolai és egyéb (kerületi, országos) versenyeken iskoláját legjobb tudása szerint képviselheti.
14. A rábízott eszközöket (szertári eszközök, az oktatás segédeszközei) a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen kezelni.

Az egészségvédelem, baleset-megelőzés, munkavédelem védő, óvó előírásai

1. Minden tanuló köteles óvni saját és társai épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket. (Az ismeretek közlésének időpontja: a tanév első osztályfőnöki órája)
2. Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg ha balesetet vagy sérülést észlel.
3. A kapcsolók, konnektorok meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik fűtő-karbantartójának, írásban rögzíteni kell a hibabejelentő füzetbe, és egyidejűleg az iskola vezetését is értesíteni kell a bejegyzésről.
4. Repedt, betört ablak esetén a fűtő-karbantartónak kell szólni a 4.3. pontban megjelölt módon.
5. Lépcsőre, folyosóra került, csúszásveszélyt jelentő anyagot fel kell takarítani vagy az ügyeletes tanárnak jelentve takarító segítségét kell kérni.

6. Fokozott balesetveszélyessége miatt tilos

- az iskola emeleti ablakaiba ülni, állni, kihajolni, onnan tárgyakat (pl. iskolatáskát, tankönyvet) ledobálni,
- az emeleti korlátoknak támaszkodni, azon lecsúszni, a folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni, a kerítésen keresztül ugrálni, a pince tetőről lecsúszni, az A és B épület szintkülönbségét kiküszöbölő mozgáskorlátozott liftnél átugrálni.
- az iskolába, tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő-, ütővágóeszközt, elektrosokkolót, fegyvernek látszó tárgyat, lőfegyvert behozni.
- Felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a tornaterem eszközeit, a stúdió hangtechnikai berendezéseit.
- tanteremben tartózkodni nevelői felügyelet nélkül.

7. Tanulók által egyáltalán nem használható:

- fokozottan tűz- és robbanásveszélyes anyag, (gyufa, öngyújtó)
- fokozottan mérgező anyag

8. Az egészségre fokozottan káros élvezeti és/vagy kábító hatású szerek iskolai használatának tilalma:

AZ ISKOLÁBAN ÉS ISKOLAI RENDEZVÉNYEKEN SZIGORÚAN TILOS KÁBÍTÓ HATÁSÚ SZERT TERJESZTENI ÉS FOGYASZTANI, SZESZES ITALT, ENERGIA ITALT, FOGYASZTANI, DOHÁNYOZNI!

9. Tiltott tárgy vagy anyag behozatalának gyanúja esetén az intézményben dolgozó pedagógus, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, felnőtt tanú jelenlétében jogosult a tanuló felszerelésének átvizsgálására.

Taneszközökért és felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje

1. Közös tulajdonunkat védeni, épségben megőrizni, gyarapítani, berendezéseit szakszerűen, kulturáltan használni valamennyiünk közös felelőssége. Az iskolánknak kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

2. Az anyagi felelősség mellett átvett, kölcsönzött iskolai eszközök, tárgyak épségéért, rendeltetésszerű használatáért a kölcsönző felel (pl. könyvtári könyvek). Kiskorú csak szülői, írásos felelősség-nyilatkozattal vehet kölcsön iskolai tulajdonú tárgyat, eszközt.
3. A szaktantermekben (tantermekben, számítógépteremben, tornaterem, nyelvi terem, könyvtár) tanári felügyelet mellett használt eszközök gondatlan használatából, szándékos rongálásából eredő károkért a használó tartozik felelősséggel.
4. A tanári asztalhoz, laptopokhoz, projektorokhoz, digitális táblához tanári felügyelet nélkül hozzányúlni szigorúan tilos!

A késés távolmaradás értékelése

1. **A tanítási óráról, foglalkozásról való késést a tanár a naplóban rögzíti. A késések időtartamát csak összeszámítás után lehet mulasztásnak minősíteni.**
2. Az indokolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után (öt tanórai késés egy fegyelmező fokozatot: figyelmeztetést, intést, megrovást von maga után).
3. Késésnek számít a tanóra kezdésekor történő megjelenés kötelezettségének megszegése. A késéseket az órát tartó szaktanár rögzíti, az osztályfőnök összesíti.

A tanulói köteleességek megszegése, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések elvei:

- **A fegyelmező intézkedéseknek azt kell szolgálniuk, hogy az iskola a tanulásra és a közösségi életre alkalmas hely legyen, a tanulók nyugalomban tanulhassanak, biztonságos körülmények között tölthessék el idejüket.**
- **A fegyelmező intézkedések hatására az emberi együttélés alapvető szabályai váljanak a tanulók sajátjaivá alakuljon ki, illetve erősödjék meg bennük a szándék a házirend betartására.**
- **A fegyelmező intézkedések, illetve a fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmező intézkedések meghozatalakor tilos a megszegés, ügyelni kell a tanulók méltóságának sérthetlenségére, a gyermeki jogok betartására.**

1. Fegyelmező intézkedést von maga után: szaktanári, osztályfőnöki- igazgatói figyelmeztetést-, intést, megrovást:
 - Az indokolatlan és gyakori késések. (öt alkalom)
 - A mások tanuláshoz való jogának megsértése, a tanórai munka ellehetetlenítése.
 - A társas érintkezés vétségei; az alpári, trágár beszéd, köpködés.
 - Az előírt balesetvédelmi szabályok megszegése.
 - Az intézmény állagának, tisztaságának veszélyeztetése. (rágógumizás, firkálás, falfirkák, egyéb rongálások)

2. A súlyos jogellenességek és jogkövetkezményei: (már első előfordulásuk is fegyelmi eljárást von maga után.)
 - az iskolában, iskolai rendezvényeken kábító és serkentő hatású szert terjeszteni, fogyasztani, másokat rábírni e szerek fogyasztására,
 - szeszes italt, energia italt fogyasztani az iskolában, iskolai rendezvényen, alkohol/kábító, serkentő hatású szer befolyása alatt iskolába jönni, iskolai rendezvényen részt venni,
 - az iskola területén, iskolai rendezvényen dohányozni,
 - tanórán, tanórán kívüli foglalkozáson mások egészségét, testi épségét szándékosan vagy felelőtlen magatartással veszélyeztetni,
 - a másik tanulót, pedagógust, bántalmazni, megalázni, fenyegetni, fizikailag-lelkileg sanyargatni,
 - mobiltelefonnal visszaélni (pl. fényképezőgép, videó helyett használni).
 - az iskolát engedély nélkül elhagyni.

A fegyelmi eljárásban irányadó a köznevelési törvény ide vonatkozó rendelkezése Knt. 53.§, a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás és az azt megelőző egyeztető eljárás részletes szabályait az intézmény SzMSz-e tartalmazza.

3. Egy adott tantárgyból a tanórák húsz százalékát meghaladó hiányzás esetén a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. (az elmaradt órák nem számítanak az óraszámba).

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az alábbiak szerint jutalmazni kell

1. A tanulók jutalmazásának formái

Dicséret, elismerés:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- „Szent János-díj”.

2. A tanulók jutalmazásának elvei

Tanév közben

- a versenyeken, vetélkedőkön, illetve rendezvényeken, előadásokon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek,
- az országos versenyeken, vetélkedőkön, illetve rendezvényeken, előadásokon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- sport eredményért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A tanévzárón

- a kitűnő és jeleseredmény elért tanulók könyvjutalomban részesülnek,
- a jeles eredmény elért tanulók oklevelet kapnak,
- a nyolc éven át kitűnő eredményt elért és kiemelkedő közösségi munkát végző tanulók a nevelőtestület döntése alapján „Szent János díjat” kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt az igazgatótól vehetnek át.
- félévkor és év végén a jeles és kitűnő tanulók nevelőtestületi dicséretben részesülnek.

Az iskola munkarendje

- a. A tanítás általában 7 óra 45, a reggeli ima ezt megelőzően 7 óra 35 perckor kezdődik.
- b. A tanórák 45 percesek, az óráközi szünetek hossza 10-20 perc. Indokolt esetben az Iskola vezetői rövidített órák megtartását rendelhetik el.
- c. Csengetési rend:

Gyülekező	7:30
1. óra	7:45 – 8:30
2. óra	8:40 – 9:25
3. óra	9:45 – 10:30
4. óra	10:40 – 11:25
5. óra	11:35 – 12:20
6. óra	12:30 – 13:15
7. óra	13:30 – 14:15
8. óra	14:25 – 15:10
9. óra	15:20 – 16:05

Rövidített órák:

Gyülekező	7:30
1. óra	7:45 – 8:15
2. óra	8:25 – 8:55
3. óra	9:05 – 9:35
4. óra	9:45 – 10:15
5. óra	10:25 – 10:55

Egésznapos Iskola:

	7:35 – 7:45	Gyülekező, ima
1.	7:45 – 8:30	Tanóra
2.	8:40 – 9:25	Tanóra
3.	9:45 – 10:30	Tanóra
	10:40 – 11:30	Önálló tanulás
	11:30 – 12:00	Ebéd
	12:00 – 13:00	Szabad foglalkozás
4.	13:00 – 13:45	Tanóra
5.	13:55 – 14:40	Tanóra
6.	14:50 – 15:40 14:50 – 15:35	Önálló tanulás Tanóra
	15:40 – 16:10 15:35 – 16:05	Értékelés, ima, uzsonna Értékelés, ima, uzsonna

- d. Az egyéb foglalkozások rendje

A kötelező, vagy szabadon választható egyéb, tanórán kívüli foglalkozások az iskolai nevelő-oktató munka szerves részét képezik. Tanulóink érdeklődési körüknek, tehetségüknek megfelelően választhatnak a vezető által kínált egyéb, tanórán kívüli foglalkozások közül.

A felzárkóztató, tehetséggondozó, tanulószoba és napközis foglalkozásokat a szülők igénye alapján, egyetértésükkel szervezzük.

Az egyéb foglalkozások formáiról a tantestület dönt az alábbi szempontok szerint:

- a tanulói (szülői) igények ismeretében (felmérés az előző év végén)
- a rendelkezésre álló szakemberek körét számba véve
- az anyagi, pályázati lehetőségek figyelembe vételével
- a tanulói leterheltséget mérlegelve.

- e. Az egyéb foglalkozások az utolsó tanítási órák után kezdődnek: általában 14 órakor: szakkör, tömegsport foglalkozás, felvételi előkészítő stb.
- f. A diáknak joga van a tanítási órán való részvételhez, tanítási óráról ki nem küldhető. A tanuló felügyeletéről a vezető gondoskodni köteles.
- g. Egy napon belül két összefoglaló, vagy témazáró dolgozatot lehet írni, ennek időpontját egy héttel a megírás előtt közölni kell az osztállyal. A témazárókat, összefoglaló dolgozatokat 10 munkanapon belül ki kell javítani. Az eredmények közzéte előtt nem íratható újabb dolgozat. A röpdolgozatok egy-két óra tananyagát felölelő írásbeli számonkérésnek minősülnek, számukat, a szaktanár határozza meg, időpontját előre nem köteles bejelenteni. Újabb röpdolgozat csak az előző eredményének ismertetése után íratható.
- h. A diáknak joga van tanári felügyelet mellett a saját érdemjegyeit megtekinteni a naplóban.
- i. A diáknak joga van az óraközi szünethez, a tanórák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. A csengetés tanárnak-diáknak egyaránt szól.
- j. A tanulók egyéni hivatalos ügyeiket minden tanítási napon a tanórai szünetekben, illetve a tanítás után, de legkésőbb 16 óráig intézhetik.
- k. Az iskolai tűz- és bombariadót a **riasztó megszólalása, folyamatos szaggatott csengetés és/vagy mechanikus hangkeltés, hangos élőszó** jelzi. Riadó esetén a diákok, a Tűzriadó Terv részét képező helyszínrajzokon jelöltek szerint, fegyelmetten hagyják el az épületet. A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell, az iskolavezetés döntése szerint: meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.
- l. Az iskolában tanári ügyelet működik. Teendőiket az ügyeleti szabályzat rögzíti. Az ügyeletes tanárok tevékenységét munkaközösség-vezető ellenőrzi.
- m. A hetesek és a tantárgyi felelősök (pl. térképfelelős) gondoskodnak a tanórához szükséges segédeszközökről: kréta, szivacs, térkép stb. jelentik a tanárnak a hiányzó tanulókat.

A tanulók tantárgyválasztása

- Az igazgató évente április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a szabadon választható tantárgyakról szóló tájékoztatót. A tájékoztató tartalmazza azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan ki fogja oktatni.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő május 20-áig írásban jelentheti be, hogy a tanuló...
 - o milyen szabadon választható tanítási órán kíván részt venni.
- Ha a tanulót felvettük a szabadon választható tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, erről a szabadon választható tanítási órára jelentkezés előtt a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatjuk.
- A szabadon választható tanórát az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy tekintjük, mint a kötelező tanítási órát.
- A választás tényét a tanulók, kiskorú tanulók esetében a szülők írásban rögzítik, egyben nyilatkoznak arról, hogy a szabadon választható tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vették.
- Írásban kell bejelenteni (május 20.-ig), ha a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a választható tanítási órán.
- A szabadon választható tanóra minimum 12 fő részvételével indul.

Az osztályozó vizsga szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák szervezésére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglalt szabályok az irányadók.

Az iskolánkban folytatott tanulmányok alatt az alábbi vizsgákra kerülhet sor:

- o osztályozó vizsga,
- o pótló vizsga
- o javítóvizsga.

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

- o felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- o engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- o 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,
- o 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.

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 (kivéve azt az esetet, amikor engedélyezték, hogy a tanuló egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget)

Az egyéni munkarend szerint tanulók és a hiányzás miatt lemorzsolódott diákok a magasabb évfolyamra történő lépéshez, a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához félévkor és év végén osztályozó vizsgát kötelesek tenni.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskolánk helyi tantervében szereplő követelmények alapján a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok állapítják meg. A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt.

Az osztályozóvizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményeit a házirend 1. sz melléklete tartalmazza.

A félévi és a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az osztályozó értekezlet megelőző héten szervezzük. A javítóvizsgára a tanév lezárását követően augusztusban kerül sor. A vizsgák időpontjáról és helyéről a vizsgázó szüleit írásban tájékoztatjuk.

Rendkívüli – tanévet átlépő – továbbhaladási igény esetén a szülőnek (gondviselőnek) kell kérnie a nevelőtestület támogató döntését. A nevelőtestület támogatása esetén a tehetséges tanuló osztályozó vizsgán bizonyíthatja felkészültségét.

Súlyosabb tanulási és/vagy magatartási zavar felmerülése esetén pedagógus javaslatára a tanulói képességet vizsgáló szakértőhöz kell fordulni.

Írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgák iskolánkban – alsó tagozat (1-4. évfolyam):

Tantárgy	Vizsga		
	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Matematika	X	X	
Környezetismeret	X	X	
Hittan	X	X	
Ének-zene			X
Vizuális kultúra			X
Életvitel és gyakorlat			X
Testnevelés és sport			X

Írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgák iskolánkban – felső tagozat (5-8. évfolyam):

Tantárgy	Vizsga		
	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Matematika	X	X	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	X	X	
Hon- és népismeret	X	X	
Természetismeret	X	X	
Biológia-egészségtan	X	X	
Fizika	X	X	
Kémia	X	X	
Földrajz	X	X	
Informatika	X	X	X
Hittan/ Erkölcstan	X	X	
Ének-zene			X
Vizuális kultúra			X
Technika, életvitel és gyakorlat			X
Testnevelés és sport			X

Ruházat (állandó iskolai rendezvényeken, testnevelési órákon)

- a. Az iskola munkahely, diáknak és tanárnak egyaránt. Tanítási napokon a tanulók öltözete a munkahelyen elvárható tiszta, szolid, ízléses, nem hivalkodó hétköznapi öltözék.
- b. Tilos szülői engedéllyel is a piercing és fiúknak a fülbevaló.
- c. Iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, nemzeti ünnepek és évfordulók, tanévzáró -és ballagási ünnepély) a kötelező öltözet lányoknak fehér ingblúz, sötét szoknya/nadrág, fiúknak sötét nadrág, fehér ing.
- d. A testnevelési órák kötelező felszerelése: váltó póló, tornanadrág, zokni, tornacipő, tisztasági csomag.
- e. A tisztálkodáshoz, dezodor, parfüm használata tilos!

A szünetben gyakorolható jogok

(játék, sport, étkezés, tisztálkodás, mosdóhasználat, információs eszköz használata)

- a. Érkezéskor, a tanítás megkezdése előtt a tanuló köteles leadni mobiltelefonját a portán. A tanítási idő végén (utolsó óra ill. foglalkozás utánután) a tanulók a portán vehetik át mobiltelefonjukat. Az iskola teljes területén és a teljes ott töltött időben tilos a mobitelefons használata!
- b. Az ebédlő 11 óra 30 perc és 14 óra 45 perc között tart nyitva, ebédelni az alsó tagozatnak 11 óra 30 perc – 12 óra 30 perc, a felső tagozatnak 12 óra 30 – 14 óra 45 perc között lehet.
- c. A busz indulására, illetve az ebédelésre váró tanulók kötelesek megőrzésen részt venni.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Iskolánk nem alapított szociális ösztöndíjat, de az alábbi tevékenységei közvetlenül szolgálják a gyermek- és ifjúságvédelmet, illetve a szociális hátrányok enyhítését:

- Kedvezményes iskolai étkezés biztosítása.
- Tankönyvvásárláshoz nyújtott támogatás – ingyenes tankönyv.
- Ingyenes buszbérlet

5. Többcélú intézményünkben a tankönyvrendelést és tankönyvterjesztést az iskola könyvtárosa végzi.
6. A NAT és a Kerettantervek alapján elkészített helyi tantervek követelményrendszerének megfelelő tanévenkénti tankönyvek listájának intézményi szintű összeállítását a szakmai munkaközösségek végzik az igazgatóhelyettes irányításával.
7. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
8. A tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

Az ingyenes tankönyvek csoportjai

1. csoport:

Tartós használatra alkalmas taneszközök:

Történelmi atlasz; földrajzi atlasz; matematikai feladatgyűjtemények; irodalmi szöveggyűjtemények, biológiai album.

2. csoport:

Meghatározott tanévre szóló tankönyvek

3. csoport:

Munkafüzetek, munkatankönyvek, amelyekben kitöltendő írásbeli feladatok vannak.

A kölcsönzés rendje

1. csoport: max. 4 évre lehet kikölcsönözni, ill., akkor kell visszahozni a könyvtárba, amikor a tanulói jogviszony megszűnik.

2. csoport: 1 évre lehet kikölcsönözni, ill. szaktanári javaslat alapján ezt meg lehet hosszabbítani, amíg az oktatás az adott tankönyvből folyik.

3. csoport: Használat után a tankönyvek leselejtezésre kerülnek. Leselejtezés után a tanulók visszakaphatják.

A nyilvántartás rendje

Az *1. és 2. csoport* tankönyveit egyedi nyilvántartásba kell venni!

A *3. csoport* tankönyvei ideiglenes nyilvántartásba kerülnek a leltárív alapján.

Ezek a könyvek minden év végén automatikusan leselejtezendők.

- 1 **Az ingyenesen megkapott tankönyveket** a tanulók kötelesek minden lehetséges módon védeni az elhasználódástól, azokba beleírni, aláhúzni a szöveget nem lehet, kivéve a 3. csoport könyveit.
- 2 **A megrongált, vagy elveszett tankönyveket** a beszerzési ár 100 %-ával kell megtéríteni, vagy az adott tankönyv megegyező kiadású példányával pótolni. A rongálás mértékét mindig az iskolai könyvtáros méri fel, és dönti el, hogy az adott tankönyv használható-e még a következő tanévekben, vagy sem. A térítési díjat az iskolai könyvtár újabb tankönyvek beszerzésére fordítja.
- 3 **A térítési díj megállapítása** a könyvtári nyilvántartás alapján történik, és az iskolai könyvtáros végzi. A diák gondviselője a könyvtáros által kiállított csekket köteles befizetni az iskola fenntartója számlájára legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig, amennyiben ennek nem tesz eleget, a következő tanévben az iskolai könyvtárból nem kaphat ingyenes tankönyvet.
- 4 **A könyvek visszaszolgáltatása** ill. megtérítése minden tanév végén az utolsó tanítási nap előtt egy héttel kezdődik, és tanévzáró ünnepély előtti nap fejeződik be.
- 5 **Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok**, ill. szüleik dönthetnek úgy is, hogy nem a könyvtári állományból kölcsönzik ki a szükséges tankönyveket, hanem megvásárolják azokat. A tanuló szülei a tankönyvrendelés előtt kötelesek eldönteni, és arról írásban nyilatkozni, hogy mely könyveket kérik az iskolai könyvtárból, ill. mely könyveket vásárolják meg, későbbi módosításra már nincs lehetőség. Az ily módon megvásárolt tankönyvekre természetesen nem vonatkoznak a könyvtári szabályok.
- 6 **Az iskola tanulói** az ingyenes tankönyvek átvételkor aláírásukkal igazolják, hogy átvették a tankönyveket, és hogy jelen szabályzat minden pontját önmagukra nézve kötelezőnek elismerik.

Helyiség-és területhasználat

1. Tanítási napokon az iskola reggel 7 órától este 20 óráig (illetve az utolsó szervezett foglalkozás végéig). tart nyitva. Az iskola helyiségei csak a nyitvatartási idő alatt

- használhatók. Az iskola épületének további használatát kivételes esetben az igazgató engedélyezheti.
2. Az iskola diákjai a tanítás befejezését követően kötelesek az épületet elhagyni. Alsó tagozaton az utolsó órát tartó nevelő kikíséri az osztályt a főbejáratig. Bármilyen délutáni rendezvény (próba) csak nevelői felügyelettel tartható. A délutáni foglalkozásokra csak max. 10 perccel korábban lehet az iskola épületében megjelenni.
 3. Hétfégen, munkaszüneti és ünnepnapokon az iskola zárva tart. Rendkívüli nyitva tartásra hétfégen, munkaszüneti vagy ünnepnapokon a tanév rendjében elfogadott rendezvények alkalmával, kivételes esetben az igazgató külön engedélye alapján kerülhet sor.
 4. A nyári szünet idején az iskola a hivatalos ügyek intézésének zavartalansága érdekében ügyeletet tart.
 9. Az iskola saját alkalmazottai tanítási szünetekben, munkanapokon egyedi, igazgatói jóváhagyással, ügyeleti napokon bejelentés nélkül is 9 – 15 óra között beléphetnek az iskolába, ott tartózkodhatnak. A bent tartózkodás nem sértheti az ügyviteli-technikai dolgozók munkaidejét.
 10. A tanítás megkezdése előtt a diákok a közösségi tereken tartózkodhatnak. Reggel minden esetben az aulában, az Újtelepen a tantermekben. Az óráközi szünetekben a 20 perces szünet kivételével a tanulók az udvaron kötelesek tartózkodni jó idő esetén. (Rossz idő esetén az aulában.)
 11. Szaktantermekben, speciális helyiségekben diákok csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. (tornaterem, számítástechnikai terem).
 12. Az iskola létesítményeit, infrastruktúráját az igazgató által adott határozott idejű engedély alapján az iskola volt diákjai is használhatják (könyvtár, internet hozzáférés).
 13. Szülő, ill. tanuló a nevelői szobában nem tartózkodhat, azon nem haladhat át.
 14. Reggel a gyermeküket kísérő szülők az iskola épületébe nem léphetnek be.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. Tanítási idő alatt tanulónak az épületet vásárlás, ügyintézés vagy egyéb ok miatt elhagyni tilos! (sem tanár, sem felnőtt dolgozó ilyen célból ki nem küldhet tanulót az épületből) Az iskola épületét tanítási idő alatt az osztályfőnök, szaktanár vagy az iskolavezetés engedélyével lehet elhagyni.
2. A szülőnek (gondviselőnek) a hiányzás kezdetekor értesítenie kell az osztályfőnököt.
3. Betegség esetén csak orvosi igazolást lehet elfogadni, amit a szülő is aláírt (ugyanígy a hatósági igazolásokat is alá kell írnia a szülőnek).
4. Évente legfeljebb 5 napról lehet szülői igazolást elfogadni.
5. Előre tudott egy napos hiányzás esetén az osztályfőnök, hosszabb időre az igazgató ad engedélyt.
6. A mulasztásokról szóló igazolást az osztályfőnöknek (vagy helyettesének) a mulasztást követően az első alkalommal történő iskolába lépéskor kell átadni, ennek elmulasztása esetén a távolmaradást igazolatlannak tekintjük. Utólagos igazolás nem fogadható el.
7. Az iskolaorvos javaslata alapján egészségügyi probléma esetén, az igazgató teljes vagy részleges felmentést ad a testnevelés órák alól. Az iskolaorvos határozott idejű felmentést is javasolhat.
8. A tanuló egy-két órára szóló felmentést is kérhet, ill. igazolhat a testnevelő tanárnál írásbeli szülői kérésre.(félévente 3 alkalommal, hosszabb távon csak orvosi igazolást fogadunk el. egyéb esetekben könnyített testnevelés.

A térítési díj befizetése

- Az étkezési térítési díjat utólag, minden hónapban 10-ig kell befizetni a Fő u. 1. szám alatt, az intézmény gazdasági irodájának házipénztárában.

Pénztári órák:

Hétfő:	9:30-12:00 óráig,
Kedd:	9:30-12:00 óráig,
Szerda:	9:30-12:00 óráig és 13:00-15:00 óráig,
Csütörtök:	9:30-12:00 óráig,
Péntek:	szünnap.

- Hiányzás esetén az étkezés lemondása a szülő kötelessége, melyet a hiányzást megelőző nap 11:00 óráig megtehet személyesen vagy telefonon a gazdasági irodában, az ételmezési ügyintézőnél. **A lemondás a következő naptól lép életbe.**
- Be nem jelentett hiányzás esetén az osztályfőnök mondja le az étkezést, amely a következő naptól lép életbe.
- A hiányzás utáni étkezés újbóli igénylése a szülő kötelessége, melyet az étkezési igényt megelőző nap 11:00 óráig megtehet személyesen vagy telefonon a gazdasági irodában, az ételmezési ügyintézőnél.

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

- Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.
- A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.
- A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.
- A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.
- A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélt is.
- Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja.

- Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni.
- További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Az iskolai élet mindennapjai, a létesítmény használatának szabályai

Iskolai ünnepélyeken, (állami és társadalmi ünnepeken október 6., október 23., március 15., június 4.) iskolai versenyeken, tanulmányi kiránduláson, aminek anyagi vonzata nincs stb. a részvétel kötelező.

A pedagógus a tanulók egészségi állapotának figyelembe vételével ülésrendet készíthet, az ülésrend minden tanuló számára kötelező.

Tilos az iskolába kártyát és erkölcstelen tartalmú kiadványt behozni.

A tanulóink az intézményi könyvtárt kölcsönzés, helyben olvasás céljából a könyvtár nyitvatartási rendjéhez igazodva használhatják. A kölcsönzési késedelem rendezéséig újabb dokumentum nem kölcsönözhető.

Az iskolában az oktató-nevelő munkát szolgáló eszközöket, taneszközöket az előírt helyen és időben lehet használni. Játékot, szórakoztató eszközt tanórára bevinni nem szabad!

A diákok az egyes osztálytermeket díszíthetik képzőművészeti, irodalmi és más szakmai műveltségüket bemutató dekorációval úgy, hogy az ne rongálja a falakat, berendezési tárgyakat.

A hirdetések, plakátok az osztályfőnökkel való egyeztetés után helyezhetők el a hirdetőtáblákon, illetve a falak parafaborításán.

Külső személy hirdetéseit csak iskolavezetői engedéllyel lehet kitenni a már említett helyekre.

A diákoknak is joguk van ahhoz, hogy másnak szánt személyes küldeményeiket, üzeneteiket, leveleiket más ne olvassa el, azok tartalmát más előtt senki ne tárja fel, így az órán levelező diáktól a levelet el lehet venni (ha az zavarja az órát), de semmilyen körülmények között nem lehet elolvasni vagy felolvasni.

Ha a diák valamilyen oda nem illő tárggyal zavarja az órát, azt a nevelőnek jogában áll elvenni, a későbbiekben a szülőnek átadni, különösen azokat a tárgyakat, amelyekkel sérülést okozhat társainak.

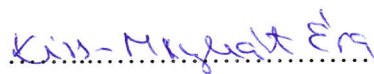
Legitimációs záradék

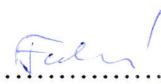
1. A házirendet úgy kell elhelyezni, hogy a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.
(Az intézmény honlapja: www.sztjanos.hu, óvodai ill. iskolai hirdetőtábla, csoportszobák ill. tantermek, nevelői szobák.)
2. A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek és gyermekének át kell adni.
3. Az iskola a tanulókat a tanév első tanítási óráján tájékoztatja a házirend tartalmáról.


Ezen Házirendet és mellékleteit az intézmény szakalkalmazotti közössége 2020. augusztus 26. tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Ezt a tényt a szakalkalmazotti értekezlet jegyzőkönyv vezetője, valamint két választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Egyek, 2020. augusztus 26.


.....
jegyzőkönyv vezető


.....
1. jegyzőkönyv hitelesítő


.....
2. jegyzőkönyv hitelesítő

Nyilatkozat:

A Szülői Munkaközösség választmánya képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a *Házirend és mellékletei* elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Egyek, 2020. augusztus 31.

Papné Fekete Mária
.....
SZMK elnök iskola

Fekete Eszter Anikó
.....
SZMK elnök óvoda

Nyilatkozat:

A Diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a *Házirend és mellékletei* elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Egyek, 2020. augusztus 31.

Nagy Réka Laura
.....
DÖK elnöke

Fenntartói jóváhagyás

A fenntartó jelen dokumentumot a mai nappal jóváhagyta.

Debrecen, 2020. 08. 31.




Palánki Ferenc
Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye
megyei püspöke