

II. Rákóczi Ferenc Katolikus Általános Iskola, Alapfokú
Művészeti Iskola, Óvoda

HÁZIREND

Tartalomjegyzék

I. HÁZIREND.....	5
Az intézmény adatai.....	5
A Házi rend célja és feladata	6
A Házi rend hatálya	6
A Házi rend nyilvánossága	6
II. AZ INTÉZMÉNYBE JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELENEK ELVEI	7
1. Óvoda	7
2. Általános iskola.....	8
3. Zeneiskola, táncművészeti képzés	9
III. A GYEREKEK ÉS TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK, EGYÉB VÉDŐ-ÓVÓINTÉZKEDÉSEK	10
A) Egészségügyi szabályok és intézkedések	10
A/1. Mindhárom intézményre érvényes.....	10
A/2. További, kizárólag az általános iskolára érvényes.....	11
B) A gyermek és tanuló kötelessége	11
B/1. Mindhárom intézményre érvényes	11
B/2. További, kizárólag az általános iskolára érvényes	12
B/3. További, kizárólag a zeneiskolára érvényes szabályok.....	13
IV. A GYEREKEK NAGYOBB CSOPORTJÁNAK MEGHATÁROZÁSA	14
A) Az óvodában.....	14
B) Az általános iskolában	14
V. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN	14
A) Az osztályközösség	14
B) A diákkörök	15
C) Az iskolai diákkönkormányzat	15
D) Az iskolai diákközgyűlés.....	15
VI. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA és VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	16
VII. AZ INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSI RENDJE	17
A) Óvoda	17

B) Általános iskola	18
C) Zeneiskola.....	20
VIII. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA az általános iskolában	21
IX. A TANULÓK FELADATAI	21
Mindkét iskolára érvényes feladatok	21
Az általános iskolára érvényes feladatok.....	21
Órai magatartás.....	22
X. TÉRÍTÉSI DÍJ és TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE	24
XI. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	25
A) Általános iskola	25
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	27
Az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása	28
XII. Tantárgyfelosztás, órarend készítésének elvei, szempontjai	29
XIII. JOGOK és KÖTELEZETTSÉGEK	29
B) Iskola: A tanulók jogai és kötelezettségei	32
B/1. Jogok:.....	32
Mindkét iskolában.....	32
A zeneiskolában.....	33
B/2. Kötelességek:.....	33
XIV. A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	35
A) Általános iskola	35
B) Zeneiskolában.....	36
XV. AZ ÓVODAI ÉLET GYAKORLÁSÁHOZ, és AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA	36
XVI. Udvar, tornaterem, tánc és tantermek használata	37
XVII. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.....	38
XVII. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	39
XVIII. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendje	41
XIX. ÖLTÖZKÖDÉS SZABÁLYAI	42
A) A gyerekek ápoltsága, ruházata az ÓVODÁBAN	42

B) Az iskolában, és az iskolai rendezvényeken.....	42
C) A zeneiskolában.....	43
XX. HITOKTATÁS, VALLÁSGYAKORLÁS	43
XXI. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	43

I. HÁZIREND

mely a II. Rákóczi Ferenc Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

"Új parancsot adok nektek: Szeressétek egymást! Amint én szerettelek titeket, úgy szeressétek egymást ti is. Arról ismerje meg mindenki, hogy tanítványaim vagytok, hogy szeretettel vagytok egymás iránt." (Jn 13,34)

Az intézmény adatai

1. Az intézmény neve, székhelye:

Hivatalos neve:

II. Rákóczi Ferenc Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda
3200 Gyöngyös, Petőfi Sándor u. 2.

Rövid neve: Rákóczi Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda

Rövidített neve: Rákóczi Kat. Ált. Isk.

Székhelye: 3200 Gyöngyös, Petőfi Sándor u. 2.

2. Tagintézményei és telephelyei:

- II. Rákóczi Ferenc Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola
3200 Gyöngyös, Petőfi Sándor u. 2.
- Rákóczi Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda - Páztay János Katolikus Zeneiskola Tagintézménye
3200 Gyöngyös, Szent Bertalan u. 11.
- Rákóczi Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda - Szent Erzsébet Római Katolikus Óvoda Tagóvodája
3200 Gyöngyös, Országút u. 1-3.

OM-azonosítója: 201534

3. Az intézmény alapítója: *Az Egyházi Törvénykönyv (CIC. 802-806.) alapján az*

Egri Főegyházmegye Ordináriusa

3300 Eger, Széchenyi u. 1.

4. Az intézmény fenntartója: *Egri Főegyházmegye*

3300 Eger, Széchenyi u. 1.

5. Az intézmény felügyeleti szerve: *Egri Főegyházmegye*

3300 Eger, Széchenyi u. 1.

6. Az intézmény jogállása: Nyilvántartásba vett belső egyházi jogi személy által fenntartott önálló jogi személyiségű egyházi közoktatási intézmény.

7. Az intézmény típusa: Többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény - szervezetileg és szakmailag önálló – intézményegységekkel.

A Házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a gyermeki és tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az óvoda és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvoda és az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a közösségi élet megszervezését.

A Házirend hatálya

- A) A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe. Felülvizsgálata az érintő jogszabályok változásakor, valamely használó kezdeményezésére, ennek hiányában évente történik.
- B) A Házirend előírásait be kell tartania az óvodába és iskolába járó gyerekeknek, tanulóknak, a szülőknek, a pedagógusoknak és az intézmény minden alkalmazottjának.
- a) A Házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét.
- b) Az intézménybe járó gyermekek, tanulók az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - minden tagintézmény irattárában;
 - az intézmény könyvtárában;
 - minden tagintézmény nevelői szobájában;
 - minden tagintézmény vezetőjénél;
 - az osztályfőnököknél, az osztályteremben;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;

- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
 - minden tagintézmény honlapján
3. A Házi rend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az óvodába, illetve iskolába történő beiratkozáskor a szülők rendelkezésére kell bocsájtani, ill. elérhetővé kell tenni. A gyermekek intézményekbe kerülésének első szülői értekezletén ismertetni kell, a tartalom tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.
 4. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házi rend előírásairól minden óvónőnek és osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - gyermekeket a foglalkozásokon;
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
 5. A Házi rend rendelkezéseinél a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az óvónőknek, osztályfőnököknek, tanszakvezetőknek, meg kell beszélniük:
 6. A Házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, minden tagintézmény vezetőjétől, az intézményvezető helyettesektől, valamint a tanszakvezetőkötől, osztályfőnököktől, az óvónők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

II. AZ INTÉZMÉNYBE JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK ELVEI

1. Óvoda

1/1. Az óvodába az Egri Főegyházmegye területéről várunk gyermekeket.

1/2. Az óvoda igénybevétele:

A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolc éves koráig.

Betegséget követően, mikor a gyermek már egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.

Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

1/3. Óvodai beiratkozás:

Nemzeti Köznevelési Törvény .8.§. Óvodai felvétel rendje - Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai nevelés 6. melléklet szerinti finanszírozott időkerete magában foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet. A fenntartó az óvodában heti tizenegy órás időkeretben köteles megszervezni a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását.

A szülők számára egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására. A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyerek adatai rögzítésre kerülnek. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyerek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

1. Nyilatkozat napi 8 órát meghaladó óvoda ellátás igénybevételéről
2. Nyilatkozat első alkalommal történő óvodai ellátás igénybevételéről

Az óvodába a 2016-2017-os nevelési évre a 2013. augusztus 31-ig született gyermekek beírása kötelező a 2011. évi CXCV. Nkt. rendelkezései értelmében

1/4. Az elhelyezés megszűnése: Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével, ha a tanköteles korú gyerek az óvodából igazolatlanul 7-nél több napot hiányzik, feltéve, ha az óvoda legalább kétszer alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét. Óvodaköteles gyerek igazolatlan hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a jegyzőt is értesíteni kell.

2. Általános iskola

2/1. A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi. Beiskolázásunkat nem köti körzethatár.

2/2. Az első osztályba történő felvétel szempontjai:

1. iskolaérettség írásos igazolása
2. megelőzően (lehetőség szerint egyházi) óvoda
3. egyházközséghez tartozás vagy ennek szándéka
4. idősebb testvér már az iskola tanulója

2/3. Az első osztályba való beiratkozáson be kell mutatni:

- I. a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakcím- és TAJ kártyáját
- II. a szülő személyi igazolványát, lakcímkártyáját

III. az óvodai szakvéleményt

IV. amennyiben van, úgy a nevelési tanácsadó vagy a szakértői bizottság véleményét

2/4. A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A felvételhez jelentkezési lapot kell kitölteni.

A felvételnél előnyt élveznek:

- azon családok gyermekei, akik már részesültek a keresztség szentségében,
- azon családok gyermekei, akik vallásukat gyakorolják,
- azok a kisgyermek, akiknek nagyobb testvére már az intézmény tanulója,
- azok a gyermekek, akik az óvodában hitoktatásban már részt vettek.

A **táncművészeti osztály** szervezése és az optimális osztálylétszám kialakítása érdekében a képességmérésen elért eredmények is befolyásolják a felvételt.

A második évfolyamtól felfelé a felvételnél tanulmányi szempontok is érvényesíthetők.

A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, keresztény katolikus szellemiségét, és nyitottak legyenek annak megvalósítására.

A családot és a jelentkező gyermeket esetenként felvételi beszélgetésre hívjuk intézményünkbe.

A tanuló felvételéről a szülő kérésének, második évfolyamtól felfelé a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

3. Zeneiskola, táncművészeti képzés:

3/1. Felvétel és átvétel az alapfokú táncművészeti képzésbe, és a zeneiskolába

- A felvételhez jelentkezési lapot kell kitölteni.
- Az intézményünkbe a 6. életévüket betöltött, tankötelezettségük teljesítését megkezdő, ill. megkezdett tanulók jelentkezhetnek, akik gyakorlati alkalmassági felvételin vesznek részt.
- A felvételi vizsgabizottság vizsgálja, hogy a beiratkozni kívánó gyermek rendelkezik-e a táncművészeti oktatás, illetve a zeneiskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges előfeltételekkel.
- A felvételtől a vizsgabizottság javaslata alapján, az intézményvezető és a tagintézmény vezető döntésével történik.

- A felvételi vizsgabizottság tagjait az intézményvezető és a tagintézmény vezető a tantestület tagjai közül jelöli ki.

A felvételnél előnyt élveznek:

- azon családok gyermekei, akik már részesültek a keresztség szentségében,
- azon családok gyermekei, akik vallásukat gyakorolják,
- azok a kisgyermek, akiknek nagyobb testvére már az intézmény tanulója,
- azok a gyermekek, akik hitoktatásban részt vesznek.

A Pátzay János Katolikus Zeneiskola tagintézmény növendékei számára, mint minden egyházi intézményben, előírás a hittan oktatása. Az iskola képzési jellege azonban nem teszi lehetővé a vallásos tárgyak oktatását, ezért a zeneiskola növendéke hittant abban az iskolában tanul, amelyben tankötelezettségét teljesíti. Ez a zeneiskolai képzés feltétele.

3/2. Zeneiskola

- Intézményünkbe olyan szülők gyermekeinek jelentkezését várjuk, akik elfogadják a katolikus értékrendet, az ehhez kapcsolódó erkölcsi normákat.
- Év közben, más iskolákból átjelentkező tanulók felvételéről, a szülők kérelme alapján, az illetékes nevelők véleményének kikérésével, az intézmény vezetője dönt.

III. A GYEREKEK ÉS TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK, EGYÉB VÉDŐ-ÓVÓINTÉZKEDÉSEK

A) Egészségügyi szabályok és intézkedések

A/1. Mindhárom intézményre érvényes

a) *A dohányzás* az intézmény (valamennyi tagintézményének) teljes területén, valamint a bejáratától számított 5 méteren belül szigorúan tilos!

b) *A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:*

- Az óvodában/iskolában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevitele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az óvodában/iskolában megbetegedett gyermek szülőjét azonnal értesítjük, hogy haladéktalanul orvoshoz vihesse. Ezután a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába/iskolába.
- Minden szülő kötelessége felhívni az óvónők és pedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke valamilyen különleges figyelmet igénylő betegségben szenved.
- Fertőző betegséget a szülő köteles bejelenteni az óvodában/iskolában. Az óvodában/iskolában a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

- Otthonról hozott gyógyszert az óvónők és pedagógusok nem adhatnak be a gyermekeknek, kivéve a szülő által írásban igazoltan állandó jelleggel szedett gyógyszerek.
- Fejzettség esetén a gyermek kitiltható az óvodából/iskolából arra az időre, amíg a szülő a szükséges kezelést el nem végzi, valamint a serkétet ki nem tisztítja a gyermek hajából, és ezt a szülő írásban igazolja.

A/2. További, kizárólag az általános iskolára érvényes

- a)* A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben orvos és védőnő biztosítja. A védőnő heti egy alkalommal áll rendelkezésre az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- b)* A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megállapodást köt az illetékes egészségügyi szervvel.
- c)* A megállapodásnak biztosítania kell:
- az iskolaorvos szükség szerint történő rendelését az iskolában
 - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente 1-2 alkalommal;
 - szűrővizsgálatok: - látás, hallás, vérnyomás - évente 1 alkalommal 1.o., 3.o., 5.o., 7.o., 8.o.;
 - szemészet: évente egy alkalommal, 5.o., 7.o.;
 - hallás, golyva: évente egy alkalommal, 5.o., 7.o.;
 - a védőnő tisztasági vizsgálata 2 havonta – különös tekintettel a járványok megelőzésére
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, 1.o., 3.o., 5.o., 7.o., 8.o.;
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát;
 - a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai – tisztasági vizsgálatát évente 2 alkalommal – szükség esetén többször is.
 - keresztény értékrendet is figyelembe vevő felvilágosítás 6. osztályban, minden évben.
- d)* A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

B) A gyermek és tanuló kötelessége

B/1. Mindhárom intézményre érvényes

A) A gyermek és tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az óvónőktől, osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését, az egészség- és tűzvédelmet szolgáló szabályokat;
- az iskola fűtőtesteihez, elektromos berendezéseihez csak az iskola felnőtt dolgozói jelenlétében, és annak engedélyével nyúljon;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

B) Az intézmények épületében a fokozott balesetveszély miatt tilos a futkározás, fogócskázás, labdázás.

C) Tilos az intézmények területére, a pedagógussal előre nem egyeztetett, maga, vagy társai testi épségére veszélyes, tűz, vagy baleset okozására alkalmas eszközök, tárgyak, anyagok behozatala, azok használata.

B/2. További, kizárólag az általános iskolára érvényes

A) A folyosón, és a lépcsőn, a jobb oldalon kell közlekedni az osztályok fel- és levonulásánál, különös tekintettel az épület rendkívüli eseményénél, annak gyakorlásánál történő kiürítésénél.

B) Az iskola területén sportjátékot, téli sportokat, játékokat, tekintettel a terület szűkös méretére, s a balesetveszély elkerülésére, csak nevelő engedélyével, ill. szervezésében lehet. Kerülni kell minden olyan játékot, mely testi épséget veszélyeztet, vagy rongálást okoz.

C) A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben, tornaszobában csak pedagógus, vagy az igazgató által jóváhagyott felnőtt felügyeletével tartózkodhat;
- az öltözőben, szertárban csak pedagógus engedélyével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: fehér talpú tornacipő vagy edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és más olyan testékszert, felszerelést, amely sérülést okozhat.

Értékvédelem:

- Az értékek védelme érdekében (ruhák, táskák, cipők stb.) az öltöző ajtaját a tanulók bevonulása után, lehetőség szerint zárva kell tartani. A diákok értékesebb tárgyai elhelyezésére (mobiltelefon, pénztárca, óra, ékszer) az iskola lehetőséget biztosít a

tornateremben erre kijelölt helyen, vagy a testnevelői irodában. A tanulók öltözőben hagyott értéktárgyaiért az intézmény felelősséget nem vállal.

- Csak annak a tanulónak lehet az öltözőben a felszerelése, aki éppen az órán tartózkodik.
- A tanulónak versenyekre, mérkőzésekre kiadott mezt, sporteszközt, sportfelszerelést legkésőbb a következő testnevelés óráig, edzésig vissza kell hozni az iskolába, és átadni a testnevelő tanárának, vagy edzőjének. Esetleges megrongálódásáért, elvesztéséért a felszerelés árát köteles megtéríteni.

B/3. További, kizárólag a zeneiskolára érvényes szabályok

Zeneiskolai órákra vonatkozó külön szabályok:

Értékvédelem: hangszerek, műszaki berendezések, tanítási eszközök védelme.

A növendékeknek tilos

- az elektromos és IKT készülékeket kezelni,
- az ablakokat tanár felügyelete nélkül kinyitni,
- az épületben található bútorokat, hangszereket bármilyen módon rongálni

A növendékek

- az óráik kezdete előtt a földszinten, a hangversenyterem előterében várakozhatnak;
- a folyosón csendben tartózkodhatnak, mert a hangoskodás zavarja a tanítást;
- gyakorlás céljából a tantermet tanáruk engedélyével vehetik igénybe,
- (a portán történt bejegyzés után lehet a tanterem kulcsát átvenni);
- *a gyakorlás ideje alatt felelősséggel tartoznak a tantermek rendjéért, a bennük lévő eszközökért, tárgyakért*

A helyiségek, eszközök, berendezések rendellenes használatából bekövetkező balesetért, kárért a mérték megállapítása szerint felelősséggel tartoznak.

A táncművészeti órákra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a táncteremben, az öltözőben csak pedagógus, vagy az igazgató által jóváhagyott felnőtt felügyeletével tartózkodhat;
- a táncfoglalkozásokon a tanulónak - az utcai (iskolai) ruházat helyett – a tánctanárok által előírt felszerelést (pl.: balettcipő, néptánc cipő, póló, trikó, tornanadrág, táncdressz) kell viselniük;
- a táncfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és más olyan testékszert, felszerelést, amely sérülést okozhat;
- a táncfoglalkozásokon a tánc formájának megfelelően, a szabályok által előírt módon kell a haját feltűzni.

a) Értékvédelem:

- Az értékek védelme érdekében (ruhák, táskák, cipők stb.) az öltöző ajtaját a tanulók bevonulása után lehetőség szerint zárva kell tartani. A diákok értékesebb tárgyai elhelyezésére (mobiltelefon, pénztárca, óra, ékszer) az iskola lehetőséget biztosít a

táncteremben erre kijelölt helyen, vagy a testnevelői irodában. A tanulók öltözőben hagyott értéktárgyaiért az intézmény felelősséget nem vállal.

- Csak annak a tanulónak lehet az öltözőben a felszerelése, aki éppen az órán tartózkodik.
- A tanulónak fellépésre, versenyre kiadott jelmezt, cipőt, csizmát, eszközt legkésőbb a következő táncórájáig vissza kell hozni a jelmeztárba. Esetleges megrongálódásáért, elvesztéséért a jelmez árát köteles megtéríteni.

b) Késés:

- Az alsós tanulók nevelő kíséretében, míg a felső tagozatosok a délutáni órákra egyénileg érkeznek az öltözőbe. Az esetleges késés esetén a tanuló köteles jelentkezni az igazgatói irodában. A folyosón vagy az udvaron felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

IV. A GYEREKEK NAGYOBB CSOPORTJÁNAK MEGHATÁROZÁSA

A) Az óvodában

1. Az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
2. Az azonos életkorú gyerekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyerekek csoportja;
3. Külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna foglalkozásokon részt vevő gyerekek csoportja;
4. Az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyerekek csoportja (úszás, torna, kézügyesség, nyelv stb.).

B) Az általános iskolában

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

V. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

A) Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két vagy három fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

B) A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójánál az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A létrehozásával, és a felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

C) Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

D) Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként két alkalommal (első és második félévben), ill. a diákokat érintő ügyekben iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója és a DÖK segítő pedagógus a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VI. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA és VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal (lehetőleg az első közgyűlésen);
 - a DÖK segítő pedagógus
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta;
 - a folyosón elhelyezett faliújságon keresztül folyamatosan tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben, elektronikus és papír alapú ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják. Az elektronikus ellenőrző hozzáféréseinek a formátumát már az első az iskola személyenként adja ki.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az SZMK-hoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az SZMK-val.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, ill. az aktualitásnak megfelelően tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken;
 - a nevelők fogadóóráin;
 - a nyílt tanítási napokon;
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken;
 - ha szükséges a családlátogatásokon;
 - írásban:
 - a tájékoztató füzetben, elektronikus és papír alapú ellenőrző könyvben folyamatosan, valamint

- az első évfolyamon és a tanév végén a félévkor szöveges értékeléssel értékelünk. Második évfolyamon az első félévben szintén szöveges értékeléssel értékelünk.

A tájékoztatófüzetet minden nap kötelessége a tanulónak elhozni az iskolába, és a bejegyzéseket a szülővel, ill. a pedagógussal aláírni.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait írásban kell jelezni a szülők felé.
8. A szülők a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

VII. AZ INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSI RENDJE

A) Óvoda

1. A nevelési év meghatározása: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.
2. A tanév év meghatározása: szeptember 1-jétől június 15-ig.
3. A nevelés nélküli napok száma öt. Felhasználásuk:
 - a tanév indítása, beszoktatás, intézményi összevonás tapasztalatai,
 - adventi lelki nap,
 - félév értékelése,
 - nagyböjti lelki nap,
 - a tanév éves értékelése
4. Nyári zárás ideje: Június 15-e utáni 6 hét
5. Téli szünet ideje: tanév rendje szerint
6. Az ügyeletek megszervezésének rendje zárás alatt, illetve a nevelés nélküli napokon:
 - Az intézmény nyári, illetve téli zárásának ideje alatt a város egy másik, erre a célra kijelölt óvodájában ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.
 - Nyáron június 15-e után a gyerekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezük el, 6 hétig
 - A gyerekek reggel 6 órától 1/2 8 óráig, délután 4 órától 5 óráig ügyeleti csoportszobában tartózkodnak, egy ügyeletes óvónő felügyelete alatt. Fél nyolc óra után a gyerekeket saját szobájukban, a saját óvónőjüknek adják át.
7. Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 6-tól délután 17.30-ig.
8. Az óvoda bejárati ajtaja zárva tartásának rendje:

Reggel: 8.30 óra és 11.30 óra között

Délután: 15.30 órától, amennyiben valamennyi óvodai csoport már az udvaron tartózkodik.

A gyerek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

B) Általános iskola

A tanítás az első órán imádsággal kezdődik, és az utolsó tanítási óra végén imádsággal fejeződik be. Az imádságot a tanár, vagy az általa kijelölt, arra érdemes tanuló vezeti.

1. Az iskola épületében szorgalmi időben hétfőtől péntekig, indokolt esetben 6.30 órától 17 óráig felügyeletet biztosítunk.
2. Az iskola épülete 20 óráig tartanak nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.
3. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A korán jövő gyermekek számára 7⁰⁰ – 7³⁰-ig az iskola épületében felügyeletet biztosítunk
4. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
5. Az iskolában a közismereti órákat a helyi tanterv alapján 7.55 óra és 16.00 óra között kell megszervezni.
6. A táncművészeti osztályok óráit reggel 7.55 és délután 19.00 óra között lehet megszervezni.
7. A tanítási órák hossza 45 perc, az óraközi szünetek hossza 10 illetve 20 perc.
8. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	7.55 - 8.40
2. óra:	8.50 - 9.35
3. óra:	9.55 - 10.40
4. óra:	10.50 - 11.35
5. óra:	11.45 - 12.30
6. óra:	12.40 - 13.25
9. Az ebédeltetés időpontját a mindenkori órarend szerint határozzuk meg. Étkezés 11.30 és 14.30 között szervezhető.
10. A tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint az óraközi szünetekben - kivéve a második szünet első tíz percében - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők utasítása alapján és felügyeletük mellett a tanulók a folyosón maradhatnak.
11. Az iskola területét tanulóink kizárólag az igazgató, igazgatóhelyettes, vagy az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el.
12. Az iskolában reggel 7.30 órától és az óraközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi, egészségvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
13. Az iskolában egyidejűleg 5 fő ügyeletes nevelő kerül beosztásra. Az egyes ügyeletes nevelők felelősségi területe az alábbi épületekre vagy épületrészekre terjed ki:
 - Zalár úti épület fsz. folyosó – 1 fő
 - Petőfi úti bejárat/ Petőfi úti épület alsó folyosó –1 fő
 - Bejárati kapu/Zalár u. I. em. Dél – 1 fő
 - Konyha környéke/ Zalár u. I. em. Észak – 1 fő
 - Főbejárat/aula – 1 fő

14. **Táncosztályok ügyeleti rendje:** A tánctermeknél, és öltözőknél (folyosón is), a tanórák szüneteiben alapján tartanak ügyeletet a tánctanárok, betartva, és betartatva "A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, egyéb védő-óvó intézkedések"-ben foglaltakat.
15. **Napköziben az ügyeletet a munkaköri leírásuknak megfelelően látják el a nevelők.**
16. A második óráközi szünet - a tízórai szünet - 20 perces, ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek a szünet első 10 percében, a második 10 percben pedig az időjárásnak megfelelően a folyosóra, vagy az udvarra vonulnak nevelői kísérettel, és felügyelettel.
17. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron, rossz idő esetén, a folyosón, a terem előtt kell sorakozniuk. A tanterembe az órát tartó tanár vezetésével mindig sorban vonulnak.
18. Az óráról csak indokolt esetben és csak a tanár engedélyével szabad kimenni.
19. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) és a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
20. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
21. Az iskola területén működő büfénél, szünetekben az érkezési sorrendet betartva vásárolhatnak a tanulók.
22. Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet!
23. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatóhelyettesi irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
24. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza. (jól látható helyen vagy a portánál stb. kifüggeszti)
25. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő, vagy az igazgató által jóváhagyott felnőtt felügyeletével használhatják.
26. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők, gyermekeiket várók tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
27. Reggel a szülők, hozzátartozók csak a bejáratig kísérhetik a gyerekeket. Amennyiben előre nem egyeztetett, de halaszthatatlan hivatalos elintéznivalójuk van az iskolában, úgy azt jelezzék a portásnak, ill. az ügyeletes nevelőknek.
28. Az iskola épületébe érkező szülőket, illetve idegeneket a portás, ill. az ügyeletes nevelő útbaigazítja.
29. Az iskolába érkező szülők, illetve idegenek a tanítási órákat, ill. más szervezett foglalkozásokat nem zavarhatják.
30. Az iskola helyiségeit elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használó külső igénybevevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak az épületben a megállapított bérleti díj ellenében.
31. A tanulók a tanteremben az atyákat és az intézmény vezetőit felállva, illemtudóan köszöntsék.

32. Az iskolában minden reklám- és kereskedelmi tevékenység csak igazgatói engedéllyel történhet.

C) Zeneiskola

A tanítási évet a vonatkozó miniszteri rendeletek alapján szervezzük.

1. Fenntartónk kérésére

- minden hónap 2. vasárnapján szolgálatot teljesítünk a szentmiséken.
- tanévnnyitón,
- Úr napi körmeneten,
- Bene-búcsún,
- karácsonyi ünnepi időszakban,
- húsvéti ünnepi időszakban és
- tanévzáró alkalmával.

2. Tanulói munkarend, az órák beosztása

- Az iskolába minden tanévben minden növendéknek be kell iratkoznia.
- A tanítási órák beosztását, megváltoztatását a főtárgy és csoportos órákat tartó tanárok készítik. Egyéni kéréseket – a körülményekhez igazodva – korlátozott mértékben tudnak tekintetbe venni.

3. Hangszeres – egyéni órák (hetente):

„A” tagozaton: 2 x 30 perc vagy 1 x 60 perc

„B” tagozaton: 2 x 45 perc

4. **Csoportos órák** (hetente): 2 x 45 perc vagy 1 x 90 perc

Az összevont (90 perces) órák tartása esetén 5 perc óraközi szünet tartható.

Ez a szabályozás 1.-4. osztályig érvényes, az ezt követő órabeosztás, és választhatóság részletes szabályait a pedagógiai program tartalmazza.

5. Nyitva tartás:

- Az iskola hétfőtől – péntekig reggel 8.00 – este 20 óráig tart nyitva.
- külön megállapodások alapján ezen túli időpontokban, illetve hét végén is nyitva tartható az iskola,
- a tanévközi és a nyári szünetekben a nyitva tartás a kijelölt ügyeleti napokra korlátozódik, illetve a tanév lezárásához és megkezdéséhez igazodik. Az ügyeleti napok rendjét az iskola kapujára kifüggesztjük, illetve honlapunkon közzétesszük.

VIII. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA az általános iskolában

1. Az iskola igazgatója minden tanév április végéig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról.
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. Tantárgyválasztásról, illetve módosításáról az igazgató dönt.
5. A tanulók a tantervi anyagon túlmenően érdeklődésük, képességeik alapján különböző foglalkozásokon, sportkörökön vehetnek részt. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást. A jelentkezés után kötelesek legalább fél évig részt venni a választott foglalkozásokon.

IX. A TANULÓK FELADATAI

**saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák,
az iskolai rendezvények előkészítésében**

Mindkét iskolára érvényes feladatok

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói 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 házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. 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.

Az általános iskolára érvényes feladatok

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem jelentkezik az osztálynál, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a pedagógus kijelölése alapján - különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: pl. térképfelelős stb.
 6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv (rendezvény terv) tartalmazza.
 7. A diákönkormányzat támogatásával szervezett rendezvények zártkörűek, csak az iskola nappali tagozatos tanulói és igazgatói engedéllyel a régebben végzett nappali tagozatos tanulók vehetnek részt.

Órai magatartás

1. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára infokommunikációs eszközök használata tilos, kivéve, ha azt az óra anyaga megkívánja, és a pedagógus engedélyezi! Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál.
2. Amennyiben a tanuló a telefonját a tanítási óra alatt engedély nélkül használja, az elvételre kerül és csak a szünetben kaphatja vissza. Az iskola területén hang- és képfelvételek készítése csak pedagógus, ill. kiskorú érintett esetén annak, szüleinek engedélyével történhet. Az iskola területén, minden esetben az iskola rendjének, mások nyugalmanak, és személyiségi jogainak megsértése nélkül szabad csak használni a mobiltelefont! A mobiltelefon használatát szabályozó rendelkezések megsértése a osztályfőnöki, majd igazgatói figyelmeztetést, illetve fegyelmi büntetést von maga után.
3. A tanuló az órai munkába igyekezzen képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni, felszerelése legyen hiánytalan.
4. A szaktanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat a hetesi feladatok elvégzésével, az e feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.
5. Mondanivalóját kézfeltartással jelezze - lehetőség szerint álljon fel a válaszhoz -, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát.
6. A tanórához szükséges eszközöket, felszerelést, könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően köteles használni. Ezek rendszeres figyelmen kívül hagyása fegyelmi eljárást von maga után.
7. Abban az esetben, ha a tanuló számára nem teljesen érthető az adott tananyag kézfeltartással jelezheti, majd kérheti a pedagógus ismételt magyarázatát, segítségét.
8. Ha a tanár szükségesnek látja, a tanulónak részt kell vennie korrepetáláson, melyre szintén érvényesek az előbbieken lefektetettek.
9. A tanteremben az osztályfőnök vagy az órát vezető tanár által meghatározott ülésrendet be kell tartani.

Az óvodai hiányzások igazolása

1. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
2. A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.
3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni.

A tanulók mulasztásának igazolása

4. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak tekintjük.
5. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.
6. A mulasztásokat a tájékoztató füzet megfelelő rovatában a szülő akkor igazolja, amikor a tanuló először jön iskolába. Betegség esetén az üzenő füzetbe beírt orvosi igazolást, fertőző betegség esetén külön igazolást is be kell mutatni, hogy a gyermek közösségbe léphet.
7. Minden igazolást írásban az osztályfőnöknek, ill. a művésztanárnak bemutatni!
8. A szülők az előre nem látott mulasztásokat és indoklását (betegség, családi okok stb.) a hiányzás első napján jelentsék az iskolában. Az étkezés lemondását a gazdasági irodában kell kérni.
9. Egyéb indokolt esetben előre kell írásban engedélyt kérni a távolmaradásra, 3 napra az osztályfőnöktől, több napra vagy hosszabb időre az igazgatótól írásban és legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt.
10. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A távolmaradás után az tájékoztató megfelelő rovatában a szülő igazolja a hiányzást.
11. Igazolatlanak tekintendő, ha a bejelentés elmarad, vagy a tanuló engedély nélkül mulasztott. Vitás esetekben az igazgató dönt.
12. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról is igazolni kell.
13. A mulasztó tanuló iskolába jövételekor:
 - előzetes bejelentett, 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - 3 napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, a gyermek iskolába érkezésekor.
14. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
15. Az igazolatlan óramulasztás esetén a teendők:

Tanköteles korú tanuló esetében:

- első igazolatlan mulasztás → a szülő értesítése
- ismételt igazolatlanul mulasztás → a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- 10 igazolatlan óra → a szülő és a gyermekjóléti szolgálat ismételt értesítése → intézkedési terv (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló → területi gyermekvédelmi szakszolgálat)
- 30 igazolatlan óra → az általános szabálysértési hatóság és gyermekjóléti szolgálat értesítése (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló → területi gyermekvédelmi szakszolgálat)
- 50 igazolatlan óra → a tartózkodási hely szerint illetékes gyámhivatal értesítése (amely fél évre véglegesen megvonja a családi pótlékot, és védelembe is veheti a tanulót).

Nem tanköteles tanuló esetében:

- az iskola köteles értesíteni a nagykorú tanulót, illetve kiskorú tanuló esetében a szüleit, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, és fel kell hívnia a figyelmét a mulasztás következményeire,

X. TÉRÍTÉSI DÍJ és TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervében kell meghatározni.

A szülő írásbeli nyilatkozatát kell beszerezni minden olyan esetben, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő *térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről* tanévenként az iskola igazgatója dönt.

Az alapfokú művészetoktatás térítési díját félévenként kell a gazdasági ügyintézőnél befizetni.

Indokolt esetben a befizetési határidőtől, írásbeli kérelem alapján, az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Az étkeztetés térítési díját, évenként a fenntartó határozata állapítja meg.

Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről postai úton a gazdasági ügyintéző gondoskodik, ha

- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,
- tartósan 3 hónapot igazoltan hiányzik, és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni

Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, minden hó 10. napjáig kell az étkezést igénylőknek befizetni, a kijelölt befizetési napokon, lehetőség van átutalásra is.

Az étkezés típusának módosítását (egyszeri, vagy háromszori) a következő hónaptól tudjuk megváltoztatni. Ezt írásban kell jelezni az előző hónap vége előtt legalább 5 nappal.

A 9 óráig történő étkezés lemondását másnapra tudjuk érvényesíteni.

Az előre tervezett hiányzást előző tanítási nap 9 óráig jelezni kell. Ha a gyermek hiányzik és a szülő nem jelzi, hogy másnap jön iskolába, automatikusan lemondjuk a másnapi étkezést és a szülőnek kell jelezni, hogy mikortól igényli újra (igénylés előtti tanítási nap 9 óráig)!

Minden tanévben írásban kell az étkezést megrendelni.

Térítésidíj kedvezmény a szülő írásbeli nyilatkozata és az alátámasztó dokumentumok leadása után vehető igénybe.

Az étkezést az előző nap 9 óráig lehet lemondani. A le nem mondott étkezést ki kell fizetni.

Az ingyenesen étkezők hiányzásának esetében az eljárási rend: A Szülő köteles jelezni a hiányzás tényét. Amennyiben ezt nem teszi meg az adott nap 9 óráig, illetve nem jelzi igényét a másnapi étkezésre, úgy a következő napi étkezést az iskola hivatalból lemondja.

A művészetoktatás térítési kedvezményére vonatkozó jogosultságot a bemutatás utáni következő elszámolási időszaktól lehet érvényesíteni.

Az étkezési térítési díjkedvezményt a nyilatkozat és az igazolást követő hónap 1-től lehet érvényesíteni.

XI. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A) Általános iskola

1. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítás nélküli munkanapokon – igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei írásban igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. Növelni kell a HHH-s tanulók részvételét a napközi otthonos foglalkozásokon, ezzel biztosítva a felkészülést a másnapi tanórákra.

- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (ebéd) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést **1 nappal előre 9 óráig** lemondja, az étkezési jegyet leadja.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Az egyéni foglalkozások során is alkalmazzák a pedagógusok a differenciálás és a kooperatív tanulásszervezés módszerét. A foglalkozásokba beépülnek a kulcskompetenciákat fejlesztő programelemek is.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezőjének 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 művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A HHH-s tanulók minél nagyobb létszámban látogassák a szakköröket, főleg a művészeti szakköröket, mivel itt sikereket érhetnek el.

• **Versenyek, vetélkedők, bemutatók, egyházi rendezvények.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente a lehetőségekhez mérten szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A HHH-s tanulók is szívesen vesznek részt művészeti versenyeken (rajz, szavaló és mesemondó versenyek), ahol eredményesen szerepelnek. A jövőben is biztosítani kell számukra a részvételt ezeken a versenyeken.

• **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 időn 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.

• **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári, vagy az igazgató által jóváhagyott felnőtt felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

• **Hit- és vallásoktatás.** Katolikus iskolánkban hetente kétszer felekezetiüknek megfelelően hittanórán vesznek részt a diákok, amely beépül az órarendbe.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 20.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. 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.
4. 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.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról sorozatosan igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a könyvtárszoba ajtaján jelzett időben tart nyitva. 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.
7. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
8. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
9. Tanulóink számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó szociális tankönyvtámogatás igénybe vételére. A támogatás a szülő illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16 óra és 17 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
2. Az étkezés 11.30 és 14.30 óra között kerül megszervezésre az iskola étkezdéjében. Az étkezéseket imával kezdjük és fejezzük be.
3. Az étkezdében is tilos minden, a Házirend vagy magasabb jogszabály által tiltott magatartás.
4. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődik és délután 16 óráig tart.
5. A napközis tanulási foglalkozásokat lehetőség szerint 14.00 és 15.30 óra között szervezik meg. A tanulási foglalkozásokat szülők, hozzátartozók, vagy idegenek nem zavarhatják.
6. A napközis nevelők, az étkezés és a tanulási foglalkozás között, levegőzési, és szabadidős tevékenységeket szerveznek a gyermekek részére, ahogy azt a csoportok elfoglaltsága megengedi.
7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell!
8. A tanuló a napközis, vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő (elvált szülők esetén a gyermek gondozásával megbízott szülő) személyes, vagy írásbeli kérelmére távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
9. A napköziben, tanulószobán (étkezési időt is beleértve) tanúsított magatartás, az iskolai értékelés részét képezik.

Az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása

A házi feladat a tanulók önálló, a tanítási órák között végzett tevékenységén alapuló oktatási módszer.

A házi feladattal a pedagógusok:

- erősítik a tanítási órákon tanultakat,
- fejlesztik az adott témában a tanulók különféle készségeit, képességeit,
- az új anyagot készítik elő.

A házi feladat hatékonyabbá tétele érdekében, néhány szabály betartása elvárható:

A házi feladatot mindig **gondosan ki kell jelölni!** A házi feladatnak **sikeresen megoldhatónak** kell lennie!

Ennek érdekében:

- a tanulók önálló tanulási képességét már a tanórán is fejlesszük;
- a házi feladat kapcsolódjon az órai munkához;
- a házi feladat ne a tanórán be nem fejezett ismeretelsajátítási folyamat folytatása legyen, hanem vagy az elsajátítottak begyakorlására, vagy a következő órai anyag előkészítésére szolgáljon;
- ne legyen mély szakadék a tanórai munka és a házi feladat között;
- használjuk fel az egyéni tevékenységet irányító munkatankönyveket, programozott anyagokat;
- a feladatok nehézsége feleljen meg a tanulók képességének (a túl nehéz feladat szorongást vált ki), ennek érdekében időnként alkalmazunk differenciált házi feladatot, azaz
- a jobbaknak a tananyagon túlmutató, a gyengébbeknek felzárkóztató jellegű feladatokat jelöljük ki;
- rendszeresen adjunk rövid feladatokat, és ne egyszerre sokat.

A házi feladat, az iskola pedagógiai programjában leírtak alapján osztályozható!

Világosan közölni kell a tanulókkal a házi feladat elkészítésének a szabályait, a mulasztás következményeit.

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása,
- az egy tanítási napra adott, kötelezően elvégzendő szóbeli és írásbeli feladatok mértéke átlagos képességű tanuló számára ne haladja meg tantárgyanként a 20-30 percet. Ettől több időt igénybe vevő feladatot a tanuló önként vállalhat.
- a napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.
- a házi feladat anyaga a tanítási órán írásban, vagy szóban számon kérhető,
- aki sorozatosan nem készíti el a házi feladatát, elégtelen osztályzatot kap, mely a szorgalmi jegybe számítjuk be, az így kapott osztályzat a szaktárgyi jegyként nem értékelhető,
- a tanulók a tanítási szünetek idejére nem kapnak írásbeli házi feladatot,
- az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére- a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl nem kapnak szóbeli feladatot sem,
- hosszabb szünetre (nyári) nem kötelező jelleggel, a meglévő tudást szinten tartó feladatok adhatók (gyűjtő munka, házi olvasmány, különféle megfigyelési feladatok stb.)

- a tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
- a tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.

XII. Tantárgyfelosztás, órarend készítésének elvei, szempontjai

Tantárgyfelosztás elvei:

- az iskola pedagógiai, és szakmai érdekeinek messzemenő figyelembevételével történjen a felosztás.
- amennyiben nincs akadálya, minden tanító, és tanár a lehető leghosszabb ideig taníthassa a diákjait;
- minden tantárgyat a megfelelő szakos oktasson;
- a tanárok terhelése arányos legyen;

Órarend készítés elvei:

- lehetőségekhez mérten az arányos terhelés figyelembevétele napi, és heti szinten;
- a szaktantermek maximális, mindenki számára elérhető kihasználása;

XIII. JOGOK és KÖTELEZETTSÉGEK

Az óvodába járási kötelezettség

A gyermekek óvodai felvétele jelentkezés alapján történik. Erről a nemzeti köznevelési törvény (Nkt.) 49.§. rendelkezik .A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően napi négy órát óvodai nevelésben köteles részt venni. 2016. szeptember 1-től az óvodakötelezettség 3 éves korban kezdődik, az Nkt. 8.§. 2. bekezdése értelmében.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett *gyermek szülője*, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, *köteles* arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül *írásban értesíteni* a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint *illetékes jegyzőt*.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életéve betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A felmentési kérelmeket az önkormányzat jegyzőjéhez címezve az óvodavezetőhöz kell eljuttatni.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda köteles azt az óvodaköteles korú gyermeket felvenni, átvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik és ennek tényét – a Védőnői Szolgálattól kapott dokumentummal – igazolni tudja.

A gyermek hároméves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettségét családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget eléri, tankötelessé válik abban a naptári évben, amelyben a 6. életévét augusztus 31. napjáig betölti.

Az óvodai felvételek során a hatályos eljárási szabályokat kell alkalmazni.

Jelentkezhet az a gyermek, aki 3. életévét március 31-ig betölti.

Óvodába *felvehető* aki a 3. életévét a következő naptári év 02.28-ig betölti.

Az óvodába járás alól felmentést adhat a helyi illetékes jegyző, gyermekorvos.

Azok a gyermekek, akik később születtek, a 3. év betöltésekor, év közben is jelentkezhetnek az óvodába, s szabad férőhely esetén tanév közben is felvételt nyerhetnek.

Az óvodai jelentkezéshez az **alábbi okmányok bemutatása szükségesek:**

- születési anyakönyvi kivonat,
- egészségügyi kiskönyv,
- oltási lap,
- a személyi azonosítót is tartalmazó lakcímkártya,
- TAJ kártya,
- mindkét szülő személyazonosító okmánya és lakcímkártyája.

A felvételi döntésről az óvodavezető *június 12-ig írásbeli határozatban* értesíti a szülőket.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

A gyermekek felvétele esetén külön megbeszélésen tájékoztatjuk a szülőket. A szülői értekezlet helyét és idejét a felvételi határozat tartalmazza.

Az eddigi évek hagyományaihoz híven a jelentkezés idején 8. 00 – 11. 30 óra, valamint 15.00 – 16.30 között a szülők betekinhetnek az óvodák életébe. Természetesen beülni, játszani a csoportokban nem lehet, de egy kis beszélgetés, nézelődés nem zavarja meg az óvodák életét.

1. Amennyiben ezekről a gyerek (indokolatlan hiányzás, sorozatos késés miatt) rendszeresen távol marad, az óvodavezetőnek írásban jeleznie kell a törvénysértés tényét a lakóhely szerinti jegyző felé. A jegyző ezután pénzbírságot szab ki a családra.
2. A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérdésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai:
 - Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.

- Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás stb.) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kell kérni.

A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

1. Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, egyébként a kapuból elengedett gyerekekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyerek megérkezéséről.
2. A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű stb.).
3. A gyereket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
4. A válófélben lévő szülők esetében a gyerek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
5. Amennyiben a gyerekekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17.30-ig), az ügyeletes óvónő kötelessége telefonon keresni a szülőt.

Gyermekek jogai az óvodában

1. A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
2. A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
3. A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
4. Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. (Több szülő együttes kérése alapján.)
5. Katolikus nevelésben részesüljön.
6. A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
7. 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 alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
8. A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
9. A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
10. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

A) Óvoda

A gyermekétkeztetés ingyenes, melyre a szülő a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez óvodai nevelés estén nyilatkozat alapján jogosulttá válik. A szülő büntetőjogi felelősségének tudatában kijelenti, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, valamint hozzájárul a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

1. A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
2. Házilag készített süteményt, tortát a szigorú HACCP-s előírás miatt nem tudunk átvenni.
3. A gyerek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyerek előtt, az óvoda területén (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
4. Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés behozására (szülői felelősséggel) lehetőség van.
5. Az étkezések időpontja: reggeli 8.30-9.00 óra között, tízórai (gyümölcs) 10.30-kor, ebéd 11.30-12.15 óra között, uzsonna 15.00-15.30 között.
- 6.

B) Iskola: A tanulók jogai és kötelezettségei

B/1. Jogok:

Mindkét iskolában

A tanulónak joga, hogy:

- az intézményben biztonságosan és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk
- védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben
- személyiségi jogait csak olyan mértékben gyakorolhatja, hogy azokkal nem veszélyeztetheti társai, az intézmény alkalmazottainak testi épségét, s nem okozhat anyagi kárt
- képességeinek és tehetségének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- részt vegyen tehetségének megfelelő tehetséggondozásban és felzárkóztatásban
- válasszon a választható tantárgyak foglalkozások közül
- részt vehessen az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, és az intézmény keresztény szellemiségének megfelelő iskolán kívüli tevékenységben
- az iskola eszközeit, létesítményeit használja
- sérelmének orvoslásáért az iskola vezetőségéhez fordulhat

Az általános iskolában

a tanulóknak joga, hogy:

- a tanulmányi időben megfelelő pihenőidőt biztosítsanak számára
- a szabadidőt hasznosan töltsse el
- napi rendszeres testmozgást végezzen
- napközi ellátásban részesüljön
- igénybe vehesse az étkezési lehetőségeket
- a kedvezményesen biztosított étkezést rendszeresen igénybe vegye. Hanyagság miatt a kedvezmény két héten belül elévül
- a családja anyagi helyzetétől függően a szülő kérelmére kedvezményes étkezést, tanszerellátást kapjon
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokon részt vegyen, az előírt védőoltásokat megkapja

A zeneiskolában

minden tanuló joga, hogy:

- tehetségének felismerése, fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt;
- a pedagógiai programban, a helyi tantervben meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván,
- valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyat tanító pedagógust;

Az egyéni jogok érvényesítése nem akadályozhatja a tanítási folyamatot és nem gátolhatja a tanulót egyéni tanulásának érvényesítésében.

B/2. Kötelességek:

Mindkét iskolában kötelessége, hogy:

- keresztény értékrend szerint éljen;
- megtartsa a Házirendben foglaltakat.
- aktívan vegyen részt az intézmény ünnepélyein és közösségi és egyházi rendezvényein;
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, az iskola kulturális, művészeti csoportjainak tevékenységében és egyéb programokon, fellépéseken, hangversenyeken;
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- az eszközök használatánál a szabályzat előírásainak érvényesítésével saját és társai testi épségét, egészségét megóvjva, a tanárai által ismertetett baleseti és tűzvédelmi előírásokat megtartsa, ha balesetet észlel, haladéktalanul jelentse

- szabadidejének eltöltési módját iskolánk keresztény szellemiségének megfelelően válassza meg, viselkedésével, kulturált magatartásával öregbítse iskolánk jó hírnevét
- az iskola tanáraival, alkalmazottaival, tanulótársaival szemben iskolán belül és azon kívül is tisztelettel tudóan viselkedjen, emberi méltóságukat és jogukat ne sértse
- társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne is biztasson
- a társaival szembeni viselkedését a baráti jóindulat jellemezze
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a felnőttekkel szemben legyen udvarias, előzékeny; véleménynyilvánítás csak a kulturált magatartás keretein belül engedhető meg
- a tanórára pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa.
- az órai munkába igyekezzen képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni, mondanivalóját kézfeltartással jelezze, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát.
- a könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően használja
- tájékoztassa szüleit, gondviselőjét tanulmányi előmeneteléről a tájékoztató bemutatásával
- a szaktanár rendelkezéseinek megfelelően tanulmány versenyeken induljon
- a tanítási órákról, korrepetálásról és szakkörökről való távolmaradást igazolja
- az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, óvja azok épségét. Ha anyagi kárt okoz kötelessége megtéríteni. Ha rongálás a tudomására jut, jelentenie kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak
- a könyvtárból kölcsönzött könyvek állagát megóvja, év végén hiánytalanul, épségben visszaadja

Az általános iskolában a tanulónak kötelessége, hogy:

- részt vegyen a napi rendszeres testmozgásban, a friss levegőn tartózkodva fejlessze ügyességét, egészségét karbantartsa; Tilos minden egészségre ártalmas szer használata, fogyasztása (alkohol, cigaretta kábítószer stb.)
- a korrepetáláson, felzárkóztatáson, tehetséggondozáson részt vegyen, ha a tanár ennek szükségét látja
- a tanév elején választott szakkörre legalább a tanév feléig rendszeresen eljárjon, arra a legjobb tudása szerint felkészüljön és a tudása legjavát nyújtsa
- a vallásoktatásban részt vegyen
- a napközi ellátás igénybevételekor a tanulási időt hasznosan töltse ki, napirendjét betartsa
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokat, védőoltásokat mulasztás esetén pótolja

A hetesek kötelessége:

A hetesek társaik bizalmának letéteményesei, a tanár munkatársai és a közös javak őrei.

- A hetes minden szünetben a tanteremben tartózkodik, és végzi feladatait;
- Gondoskodik a krétáról, segítenek a tanárnak be- és kivinni az órához szükséges eszközöket;
- Tanítás előtt és az óráközi szünetekben kiszellőztetik a tantermet;

- Minden alkalommal, amikor az osztály elhagyja a tantermet, lekapcsolják a villanyt;
- Felelnek a terem tisztaságáért és minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek. vagy az órát tartó tanárnak;
- Ha a tanár a becsengetés után 5 percen belül nem megy be az órára, azt jelezzék a tanári szobában tartózkodó nevelőknek;
- Minden óra elején jelentenek és felsorolják név szerint a hiányzókat;
- A tanítás végeztével felrakatják a székeket, a szemetet összeszedetik, ellenőrzik, hogy az ablakok zárva vannak-e, lekapcsolják a villanyt;
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló látja el a feladatát;
- A hetes, kötelezettsége elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmezői büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

XIV. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

A) Általános iskola

1. 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 dicséretben, jutalomban részesítheti. A dicséret történhet szóban, vagy írásban. Az írásbeli dicséret nagyobb értékű.

2. Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret – tanulmányi, sport és művészeti versenyeken elért eredményért,
- napközis nevelői dicséret – aktív munkáért, példás magatartásért,
- osztályfőnöki dicséret – az iskoláért vagy más közösségért végzett kiemelkedő közösségi munkáért, - példamutató magatartásért, és szorgalomért,
- igazgatói dicséret – az iskola képviselőjében – városi verseny 1-6. hely, megyei verseny 1-10. hely, országos versenyen való részvételért való részvételért,
- nevelőtestületi dicséret – folyamatosan kiemelkedő tevékenységért, magatartásért.

3. Jó tanuló, jó sportoló – legalább 4,5 tanulmányi átlag, példamutató magatartás, sportágában kimagasló, vagy folyamatosan jó eredmény.

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

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

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

5. A „Rákóczi-díj” nevű kitüntetést évenként azon nyolcadik osztályos tanuló kapja, aki az alábbi feltételeknek megfelel:

- legalább 4 éven keresztül az iskola tanulója,
- magatartásával, szorgalmával kivívja társai, tanárai elismerését, példaként állítható a közösség elé,
- az iskola életébe tevékenyen és folyamatosan bekapcsolódik,
- tanórai és tanórán kívüli munkájával mindig a közösség, a Rákóczi iskola érdekeit képviseli és tartja szem előtt.

7. A legtöbb igazgatói, ill. nevelőtestületi dicsérettel rendelkező diákok év végén külön jutalomban részesülhetnek.

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

9. Minden év májusában a Fenntartó, az összes intézményeiből az arra legérdemesebb tanulóknak kitüntetést ad át az Egri Székesegyházban.

10. A dicséretet, a tájékoztató füzetben, a szülő tudomására kell hozni, és a haladási naplóba be kell jegyezni.

11. A DÖK javaslattal élhet a jutalmazással kapcsolatban.

B) Zeneiskolában

a fentiekén túl a zenei versenyeken való részvételért is adható dicséret, valamint több éves kiemelkedő tanulmányi eredményért a „Pátzay díj” illetve az „Év zenésze” díj.

XV. AZ ÓVODAI ÉLET GYAKORLÁSÁHOZ, és AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. Óvodába behozható tárgyak: kiscsoport első három hónapjában olyan személyes plüss kisállat, takaró, párna, amely a gyerek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

2. Nem hozható be az óvodába: cumi, otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyerektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
3. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen 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.
4. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, saját felelősségükre - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Az ezekben keletkezett kárért az iskola nem felel. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek jelezni az osztályfőnökének, és leadni megőrzésre az igazgatóhelyettesi irodában. A mobiltelefon csak a foglalkozások szüneteiben használható.
5. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
6. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével és felelősségére járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.
7. Bármely közlekedési, vagy egyéb eszköz, csak az iskola kapujáig használható. Balesetveszély elkerülése érdekében az iskola területén, különösen indokolt eset kivételével (pl.: mentő, szállítás stb.), csupán gyalogos közlekedés engedélyezett.
8. Tilos az iskola területén a balesetveszélyes, extrém sporteszközök használata, kivéve, ha az nevelő által szervezett formában történik.
9. Az óvodai tevékenységhez, iskolai munkához nem tartozó személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget!

XVI. Udvar, tornaterem, tánc és tanterem használata

Az intézmény minden tagintézményében kizárólag a vezetőség tudtával, engedélyével használhatók a helyiségek, termek.

Gyermek, tanuló, vagy felnőtt csak az intézményvezetés tudtával, ill. pedagógus felügyeletével tartózkodhat a tanterekben, a tornateremben és a táncteremben.

Az óvoda és iskola udvarán csak felügyelettel, szervezett foglalkozás keretein belül tartózkodhatnak a gyermekek, tanulók és felnőttek. Az iskola udvarán a délutáni időszakban csak a sportfoglalkozásokon, szakkörökön, napköziben, illetve tanulószobán részt vevő tanulók, felnőttek játszhatnak, sportolhatnak.

XVII. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel

Az óvoda és az iskola közintézmény. Az intézmény területére csak az arra jogosult, vagy engedéllyel rendelkező személyek léphetnek be. Engedélyt kell kérnie a belépésre az iskolával jogviszonyban nem álló személyeknek.

Belépési és benntartózkodási engedélyt az intézmény portása, illetve az ügyeletesek adnak. A belépési és benntartózkodási engedélyt indokolt esetben kötelező megadni.

A belépés megtagadása olyan esetben lehetséges, amikor a portás, illetve az ügyeletesek meggyőződtek annak indokolatlanságáról.

A portás, illetve az ügyeletesek kötelesek minden szükséges információt megadni a belépőknek, annak érdekében, hogy az ügyintézés eredményes legyen.

A gépkocsi bejárókon gépjármű csak engedéllyel jöhet az iskola területére.

A gyermek nevelésére – oktatására – képzésére szolgáló helyiségekbe külső személy csak ellenőrzött formában léphet be igazgatói, igazgatóhelyettesi, tagintézmény vezetői engedéllyel.

Tanóráról tanárt, tanulót csak különösen indokolt esetben hívható ki igazgatói, tagintézmény vezetői vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel.

Nem kell tartózkodási engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor,
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Az iskola épületébe érkező szülők illetve idegenek belépését az ügyeletes felnőtt, vagy az ügyeletes tanuló ellenőrzi. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

Az általános iskolában reggel a szülők, hozzátartozók csak a bejáratig kísérhetik a gyerekeket. Az első osztályosok esetében, szeptember első 10 napjáig bekísérhet a szülő, vagy ha a gyermek egészségi állapota szükségessé teszi. Amennyiben előre nem egyeztetett, de halaszthatatlan hivatalos elintéznivalójuk van az iskolában, úgy azt jelezzék a kapunál tartózkodó ügyeletesnek.

Az iskolai foglalkozások befejeztével a szülők (mikor gyermekeikért jönnek), gyermekeikkel együtt hagyják el az iskola épületét és udvarát.

Óvoda: A szülők bekísérhetik gyermekeiket az óvodába, és átöltöztethetik őket. Ugyanígy járhatnak el távozáskor. Az óvoda területén a Házirend szabályait köteles mindenki betartani.

Zeneiskola: A hivatalos ügyek intézése a zeneiskola irodájában, illetve a székhely intézményben (3200 Gyöngyös, Petőfi Sándor u. 2.) történik.

Az a látogató, aki nem áll jogviszonyban az intézménnyel, a portaszolgálatot teljesítő személynek jelenti be látogatása célját. Ezt követően juthat el az intézmény egyes pontjaira. A bejáratot mindenkor zárni kell, a belépési szándékot csengő jelzi. Az emeleten a növendékek csak a tanítási órájuk idejében tartózkodhatnak. A tanulók, szülők, hozzátartozók kizárólag a földszinti aulában várakozhatnak.

Az intézmények területén a Házirend szabályait köteles mindenki betartani.

Az iskola helyiségeit elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai

foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használó külső igénybe vevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak az épületben a megállapított bérleti díj ellenében.

XVII. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- tiltott jelképeket visel,
- trágárul beszél,
- erőszakos, antiszociális magatartást tanúsít,
- az együttélési szabályokat gyakran megsérti,
- rongál, illetve vagyoni kárt okoz,
- mások testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít (súlyosabb esetben fegyelmi eljárás keretébe utalandó),
- a tanárokkal és az iskola többi dolgozójával szembeni tiszteletlen,
- tiltott élvezeti szereket használ (súlyosabb, illetve minősített esetben fegyelmi eljárás hatáskörébe utalandó),
- megbízásokat, vállalt feladatokat nem teljesít, határidőket figyelmen kívül hagy,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári - napközis nevelői
- vagy osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás

Zeneiskolai és táncművészeti képzés esetében:

- szaktanári figyelmeztetés szóban

- szaktanári figyelmeztetés írásban
- szaktanári írásbeli intő
- szaktanári írásbeli megrovás
- írásbeli tagintézmény vezetői figyelmeztetés
- írásbeli tagintézmény vezetői intő
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés
- írásbeli igazgatói intő

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

3. Különlegesen minősített esetekben a **tantestület fegyelmi bizottságot hozhat létre** az ügy kivizsgálására.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- magasabb jogszabályokban tiltott, veszélyes dolgok, tárgyak behozatala, vagy használata az iskola területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a tanóra helyszínének, illetve az iskola területének engedély nélküli elhagyása (szökés),
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- az intézmény katolikus szellemiségével való, tudatos, romboló hatású, másokat is befolyásoló szembenállás.

4. **A fegyelmi bizottság határozatai között szerepelhet:**

- az okozott kár megtérítése,
- a diák áttétele másik osztályba,
- eltanácsolása az iskolából,
- átirányítása másik iskolába.

A fegyelmi eljárás megkezdéséről és döntéséről a szülőket időben értesíteni kell. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülők tudomására kell hozni.

5. A DÖK fegyelmi bizottsága javaslattal élhet az elmarasztalás mértékéről.

6. 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.

XVIII. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendje

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események, motívumok feltárása, értékelése, majd ezek ismeretében a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, fiatalos tanuló esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, fiatalos tanuló esetén a szülő egyetért.

Az egyeztető eljárást az iskolának kell megszerveznie az alábbiak szerint:

- Az eljárás működtetésének feltételeit az iskola biztosítja.
- Kezdeményezője a Szülői Munkaközösség és Diákönkormányzat.
- Az egyeztető eljárásra az értesítéseket az osztályfőnök, illetve a tanszakvezető készíti el. (Az értesítésben a kötelességszegő tanuló, illetve szülőjének figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás lehetőségére, feltéve, ha ehhez a sértett fiatalos, és a szülő hozzájárult.)
- Az iktatás és a kiküldés az iskolatitkár feladata.
- A tanuló, illetve a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető tárgyalás lefolytatását.
- A határidő leteltével vagy az egyeztető eljárás elutasítása esetén a fegyelmi eljárást kell lefolytatni.
- Az egyeztetésen a fegyelmi jogkör gyakorlója, és a fegyelmi bizottság tagja nem vehet részt, A fegyelmi bizottság tagjai nem lehetnek jelen az egyeztetésen. Az iskolát azonban bármely – az igazgató által megjelölt – személy képviselheti. Az iskola képviselőjének akkor szükséges részt venni az egyeztetésen, ha az iskola érintett..
- Az egyeztető eljárás az osztályfőnök, vagy a tanszakvezető vezetésével, az ifjúságvédelmi felelős, a diákönkormányzat vezetőjének bevonásával folyik, illetve az egyeztető eljárást az ügyben pártatlan, független, nagykorú személy vezetheti, akit mind a sértett, mind az elkövető elfogad..
- Az egyeztető eljárásban részt vesz a fiatalos tanuló szülője, de az eljárás szülői nyilatkozat alapján a szülő jelenléte nélkül is lefolytatható.
- Sikeres az egyeztető tárgyalás amennyiben:
 - a fegyelmi alá vont személy a vétségét beismeri,
 - kifejezi szándékát a bocsánatkérésre,
 - vállalja az egyeztetés eredményeként létrejött jóvátétel teljesítését,
 - a megállapodást a sértett és az elkövető aláírta,
 - a megállapodásban rögzített jóvátétel és megbánás alkalmas arra, hogy a kötelességszegés szankcióját kiváltsa.
- A sikeres egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv készül, amelyben a tárgy, az időpont megjelölése mellett rögzítésre kerülnek a hozzászólások és a tárgyalás eredményeképpen létrejött megállapodás.
- Az egyeztető eljárást lezáró megállapodásnak a következő elemeket kell tartalmaznia:
 - a kötelességszegéshez vezető előzmények, események, kiváltó okok,

- a bekövetkezett sérelem tényszerű leírása,
 - a sérelem jóvátételének módja, határideje,
 - a megállapodás mely része hozható nyilvánosságra,
 - felek saját - valamint kiskorú tanuló esetén a szülő - aláírása.
- Az egyeztetési eljárást lezáró megállapodás nyilvánosságra hozásának nevelési értéke van. Azonban az erről szóló döntést a sértettnek és a kötelességszegőnek kell meghoznia. Az utólagos megvitatás nem sértheti az emberi méltóságot, nem lehet megszegényítő célzatú, megalázó jellegű, vagy más módon jogsértő.
 - Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott, akkor a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra fel lehet függeszteni.
 - Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, fiatakorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
 - A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy sértett, illetve szülője a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

XIX. ÖLTÖZKÖDÉS SZABÁLYAI

A) A gyerekek ápoltsága, ruházata az ÓVODÁBAN

1. A gyerek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.
2. A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.
3. Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserelés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját polcán helyezték el.
4. A ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérnemű, zokni, póló).
5. Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérésé alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak a heti nagytorna napján.

B) Az iskolában, és az iskolai rendezvényeken

- A tanulók öltözködésében mutatkozzon meg az iskola keresztény szellemisége, öltözködésük legyen ápolat és ízléses, alkalomhoz illő.
- Hajfestés, színes körömfestés, smink, testékszerek, fiúknak fülbevaló, tetoválás viselése iskolánkban nem megengedett.
- A tanuló külső megjelenése rendezett, szélsőségektől mentes, ízléses; ruházatuk tiszta legyen.
- Az egyházi, iskolai, ill. az iskola szervezésében látogatott ünnepeken, megemlékezéseken, az alkalomhoz illő ünneplő ruha viselése kötelező. Ezekben az ünnepeken a lányok fehér blúzban és sötét (lehetőleg kék vagy fekete), minimum térd felett érő aljban, a fiúk fehér ingben és sötét nadrágban jelenjenek meg.

C) A zeneiskolában

1. A tanulók öltözködése legyen ápoltságos és ízléses, alkalomhoz illő.
2. A tanuló külső megjelenése rendezett, szélsőségektől mentes, ízléses; ruházatuk tiszta legyen.
3. Az egyházi, iskolai, ill. az iskola szervezésében látogatott ünnepségeken, megemlékezéseken, az alkalomhoz illő ünneplő ruha viselése kötelező.

XX. HITOKTATÁS, VALLÁSGYAKORLÁS

A Katekézis Általános Direktóriuma kimondja: „A katolikus iskola számára az iskolai vallásoktatás, melyet az Ige szolgálatának más formái (katekézis, liturgikus szertartások stb.) is kiegészítenek, a pedagógia feladatának elengedhetetlen része, és létezésének alapja” (KÁD 74). Iskolánkban az első helyen áll a valláserkölcsei nevelés, amibe szervesen integrálódik az oktatás.

Intézményünkben órarendbe iktatottan, heti 2 órában keresztény katolikus hitoktatás folyik. A tantárgy értékelése és minősítése a helyi Pedagógiai programban megfogalmazottak szerint történik. A más történelmi egyházakhoz tartozó tanulók szülei kérhetik a felekezetüknek megfelelő hitoktatást. Ennek megvalósíthatóságát a plébános és az iskola igazgatója mérlegeli és megfelelő körülmények (létszám, személyi és tárgyi feltételek) esetén megszervezi.

Közös iskolai szentmisék

Mivel az egész ember nevelésével foglalkozunk, igyekszünk a keresztény tanítást a gyakorlatban az élet minden területén megvalósítani: a tanulásban, a játékban, a szórakozásban, az étkezésnél, a közösségi életben, az osztálytársi és baráti kapcsolatokban. Keresztény életünkhöz tartozik a vasár- és ünnepnapon való aktív részvétel.

A csoportok, osztályok minden hónapban szentmisén vesznek részt.

Fontosnak tartjuk a szentmisébe való aktív bekapcsolódást az énekek, a liturgia tanításával és gyakorlásával.

A vasárnapot és az egyházi ünnepeket minden tanuló a saját vallásának megfelelő templomban ünnepli meg. Diákjainknak ajánlott bekapcsolódnia saját plébániai, gyülekezeti közösségük életébe.

XXI. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A Házi rend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

4. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba
7. Az érvényben levő Házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Felülvizsgálva 2019. december 5-én.

Kurucsai József
igazgató