



Szent József
Katolikus Óvoda, Általános Iskola
és Gimnázium

OM azonosító: 034851

Házirendje

Jóváhagyta:

Budapest, 2017. augusztus 31-én

.....
fenntartó

Tartalomjegyzék

I.	A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek	3
I.1	Bevezetés	3
I.2	A házirend célja	3
I.3	A házirend szabályainak alapjai	3
I.4	A házirend hatálya	3
I.5	A házirend elfogadásának szabályai	3
I.6	A házirend felülvizsgálata, módosítása	4
I.7	A tanulóközösségek véleményezési jog gyakorlása	4
I.8	A házirend nyilvánosságra hozatala	4
II.	Az óvodás gyermek, a tanuló és a szülői kötelességeivel és jogaival kapcsolatos rendelkezések	4
II.1	Az óvodás gyermek kötelességei	4
II.2	A óvodás gyermek jogai	4
II.3	A tanuló kötelessége	5
II.4	A tanuló jogai	5
II.5	A szülő kötelességei	6
II.6	A szülő jogai	7
II.7	A jogok érvényesítése az iskolában	7
II.8	Az óvodai és tanulói jogviszony kezdete és végével kapcsolatos rendelkezések	7
I.1.1	Az óvodai jogviszony	7
I.1.2	Az iskolai tanulói jogviszony	8
II.8.1	Az iskolai vendégtanulói jogviszony:	8
III.	Az intézmény munkarendje	8
III.1	Az Óvodai élet rendje:	8
III.1.1	Az óvoda nyitva tartása:	8
III.1.2	Az óvoda napirendje:	9
III.1.3	Egyéb, az óvodai élettel kapcsolatos szabályok:	9
III.2	Az iskolai élet rendje	9
III.2.1	A tanórak rendje	10
III.2.2	Csengetési rend	10
III.2.3	A szünetek rendje	10
III.2.4	Szabadon választható órák rendje (a 11-12. évfolyamon)	10
III.2.5	A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje	11
III.2.6	A tanórán kívüli tevékenységek rendje	11
III.2.7	Az intézmény által szervezett egyéb programok	11
III.3	Hivatalos ügyek intézése	12
IV.	A hiányzások és a mulasztások igazolásának és pótlásának rendje	12
IV.1.1	Óvodás gyermekek esetében	12
IV.1.2	Iskolai tanuló esetében	12
V.	Az intézmény helyiségeinek használata	13
V.1	Az intézményben tartózkodás általános rendje	13
V.2	Óvodai csoportszobák	13
V.3	Óvodai öltözők	13
V.4	Osztálytermek	14
V.5	Szaktantermek	14
I.1.3	kémia-fizika előadó, informatika, nyelvi terem	14
I.1.4	tornaterem és öltözők:	14
V.6	Folyosók	14
V.7	Mellék helyiségek	14
V.8	Ebédlő és konyha	14
V.9	Udvar	14
V.10	Könyvtár:	15
VI.	A gyermekek, tanulók magatartásával kapcsolatos rendelkezések	15
VI.1	Magatartás az óvodában	15

VI.1.1	csoportszobában	15
VI.1.2	mosdóban:	15
VI.1.3	öltözőben:	15
VI.1.4	udvaron:	15
VI.1.5	utcai közlekedés:	16
VI.2	A tanulók magatartása	16
VI.3	A tanulói jutalmazás, dicséret	16
VI.4	A tanulók fegyelmezetlenségeinek kezelése	17
VII.	A tanulmányok alatti vizsgák rendje	17
VIII.	Az egészséges életmódra vonatkozó óvó-védő rendelkezések.....	18
VIII.1	Általános rendelkezések	18
VIII.2	A gyermekek, tanulók egészségének megőrzéséért kialakított egészségügyi szabályok	19
VIII.3	A gyerekek tanulók ruházata és egyéb tulajdonai az óvodában	19
VIII.4	A gyerekek étkeztetésére vonatkozó szabályok az óvodában	19
VIII.5	Veszélyhelyzetekkel kapcsolatos rendelkezések	19
VIII.6	Balesetekkel kapcsolatos rendelkezések	20
IX.	Az iskolai diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések	21
X.	A tanulók szociális jogosultságával kapcsolatos rendelkezések	21
X.1	Étkezési térítési díj be- és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	21
X.2	Napközi és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel rendje	21
X.3	A szociális támogatás megállapítása	22
XI.	Záró rendelkezések	22
XII.	Legitimációs záradék	23

I. A házirenddel kapcsolatos általános alapelvek

I.1 Bevezetés

A házirend rendelkezései az iskolai nevelő-oktató munka rendjét, iskola, szülő és gyermek kapcsolatának harmóniáját, végső soron tehát a diákság érdekeit szolgálják. A házirend olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is célozzák, ezáltal a tanulók szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója számára kötelező.

I.2 A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása és érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

Az iskolai közösség életét szabályozó Házirend célja, hogy olyan normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják, hogy a intézmény szellemiségének megfelelően közösségünk minden tagja gyarapodjon Isten- és emberszeretettel. A keresztény erkölcstan alapján meggyőződésünk, hogy az itt következők lelkiismeretünkben is köteleznek. Iskolán kívüli életünkben is szem előtt tartjuk, hogy az Egyházhhoz, egy keresztény közösséghez tartozunk, és felelősek vagyunk intézményünk jó hírnevéért is.

I.3 A házirend szabályainak alapjai

- a) A házirend jogi háttere: a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 45-46., valamint egyéb vonatkozó paragrafusai,
- b) A köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 20/2012. EMMI rendelet vonatkozó paragrafusai,
- c) Az 1991.évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai,
- d) A házirend egyéb forrásai: az intézmény pedagógiai programja, az iskola szervezeti és működési szabályzata.

I.4 A házirend hatálya

- a) A házirend elsősorban az az óvodai gyermekekre és az iskola diákjaira vonatkozik, de hatálya értelemszerűen kiterjed a szülőkre, a pedagógusokra és minden az iskolával jogviszonyban álló személyre is.
- b) A házirend előírásai, szabályai az óvodára, az iskolára, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az intézmény által szervezett nevelési-tanítási időn kívüli programokra és a gyermekek, tanulók óvodai, iskolai tevékenységére vonatkoznak.
- c) A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, mikor az intézmény látja el az intézményünkbe járó gyermekek felügyeletét.

I.5 A házirend elfogadásának szabályai

- a) A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el, majd megvitatja és véleményezteteti a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat, valamint az SZMK-k képviselőivel.
- b) Az intézmény igazgatója a tantestület, a diákönkormányzat és az SZMK-k véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét, amelyet az iskola nevelőtestülete fogad el.
- c) Ha a véleményezési jog gyakorlóit (szülői szervezet, diákönkormányzat) közül bármelyikük nem ért egyet a házirend tartalmával vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.
- d) A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.
- e) A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását.
- f) A házirend a záró rendelkezésekben leírtak szerint lép érvénybe.

I.6 A házirend felülvizsgálata, módosítása

- a) Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy ha az igazgató, vagy a nevelőtestület, vagy a diákönkormányzat vagy az SZMK igényt tart erre.
- b) A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának.
- c) A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

I.7 A tanulóközösségek véleményezési jog gyakorlása

- a) Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt: diákönkormányzat, osztály- és napközis csoport, szakkör, sportkör, diákkör.
- b) Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.
- c) A diákönkormányzat szervezeti és működési rendjét a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

I.8 A házirend nyilvánosságra hozatala

- a) A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
- b) A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni: tanári szoba, igazgatóhelyettesi szoba.
- c) A házirendből 1-1 példányt kapnak: diákönkormányzat vezetője, diákönkormányzatot segítő felnőtt személy, szülői munkaközösség, osztályfőnökök.
- d) A házirend hatályos példányát az intézmény honlapján is közzé kell tenni.
- e) A házirendet minden tanév elején ismertetni kell a gyermekekkel, a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

II. Az óvodás gyermek, a tanuló és a szülői kötelességeivel és jogaival kapcsolatos rendelkezések

II.1 Az óvodás gyermek kötelességei

- a) Részt vegyen a kötelező és választott tevékenységeken.
- b) Részt vegyen az óvoda hitéleti alkalmain.
- c) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- d) Megtartsa az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területeknek használati rendjét.
- e) Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket.
- f) Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak és óvodástársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

II.2 A óvodás gyermek jogai

- a) Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- b) Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenő idő, étkezés, testmozgás).
- c) Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodásának ideje alatt pedagógus felügyelete alatt álljon.
- d) Emberi méltóságának és személyének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti;
- e) Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- f) Az óvodapedagógus által felkínált foglalkozásokon részt vegyen.

- g) Cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját illetve társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- h) Családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott módon - ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön.
- i) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

II.3 A tanuló kötelessége

- a) Ismerje és betartsa a házirend előírásait.
- b) A tanítási órán vagy az általa választott tanításon kívüli foglalkozásokon időben, jól felkészülten megjelenjen, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon.
- c) Ha nem jelenik meg valamely számára kötelező tanórán, iskolai foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy rendezvényeken, távolmaradását a hiányzást követő első osztályfőnöki órán igazolja.
- d) Pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- e) A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést, ellenőrző könyvét mindig magával hozza, a kapott érdemjegyeket és egyéb közléseket abba beírja/beírassa, és otthon szüleivel aláírassa.
- f) Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- g) Az iskolában és az iskolai rendezvényeken az iskola szellemiségéhez méltóan, kulturáltan viselkedjen, magatartásával példát mutasson, beszédjében, viselkedésben kerüljön mindent, ami alantas, trágár, durva.
- h) Magatartásával és munkájával támogassa az osztályközösség és az iskola munkáját.
- i) Az iskolán kívül szervezett rendezvények, kirándulások ideje alatt a felügyeletet ellátó tanár programra vonatkozó utasításait betartsa.
- j) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen az iskolai egészségügyi szűrővizsgálaton.
- k) Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- l) Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, azok meghibásodásait azonnal jelentse.
- m) Saját maga és környezete tisztaságára ügyeljen.
- n) Az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait
- o) Az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak utasításait az ésszerűség határain belül teljesítse.
- p) Tehetsége kibontakoztatása érdekében szerepeljen versenyeken és pályázatokon.
- q) Nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- r) Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

II.4 A tanuló jogai

- a) Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák; védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak.
- b) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- c) Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

- d) Személyiségi jogait (személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát) tiszteletben tartásuk, de ennek gyakorlása közben nem veszélyeztetheti a saját, társai és a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- e) Információt kapjon az iskola működésével és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban, megismerje az iskola pedagógiai programját, a házirendet, a helyi tanterv követelményeit.
- f) Saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segélyt, támogatást kapjon, ha ezt a külön jogszabályban meghatározott esetekben családi helyzete indokoltá teszi.
- g) Az intézményben keresztény vallását gyakorolja, a közösen szervezett imákon részt vegyen. (Amennyiben nem katolikus vallású tanulóval van szó, természetesen szabadon gyakorolhatja vallását, de tiszteletben kell tartania a katolikus vallás tanait.)
- h) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- i) Előzetes egyeztetés után (igazgatóval, helyettesével vagy osztályfőnökével) tanári felügyelettel, társaival vagy egyénileg használja az intézményben oktatási céllal rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és könyvtári szolgáltatást.
- j) Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain (pl. tanórákon, korosztályának meghirdetett szakkörökön, fakultációkon), az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- k) Indokolt esetben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- l) Kulturált formában tájékozódjon a személyét érintő, valamint a tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről, kérdéseire pedig legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- m) Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- n) A témazáró dolgozat idejét, témáját 1 héttel hamarabb megismerje, valamint kérje, hogy azonos tanítási napon egynél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor, dolgozatát két héten belül kiértékelve visszakapja.
- o) A tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során - az érettségi vizsga-szabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- p) Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- q) Véleményt mondjon az iskola működésével, életével kapcsolatos kérdésekről, és javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben a megfelelő fórumokon keresztül (pl. MDÖK).
- r) Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a jogszabályban meghatározott keretek között - kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- s) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

II.5 A szülő kötelességei

- a) Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítéséért.
- b) Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.
- c) Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

- d) Biztosítsa gyermeke számára az intézménybe történő zavartalan és rendszeres bejáratását, távollétét a megfelelő módon és időben jelezze, mulasztásait igazolja.
- e) Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéshez szükséges feltételekről.
- f) Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát.
- g) Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

II.6 A szülő jogai

- a) Gyermekeének szabadon válasszon nevelési-oktatási intézményt.
- b) Megismerje az intézmény nyilvános dokumentumait, Pedagógiai Programját, Házi rendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét, azokról kérésre tájékoztatást kapjon.
- c) Véleményét az intézmény működésével kapcsolatban a megfelelő fórumokon keresztül kinyilvánítsa.
- d) Részt vegyen a szülői szervezet működésében.
- e) Folyamatosan tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és gyermeke neveléséhez tanácsot kapjon.

II.7 A jogok érvényesítése az iskolában

- a) A tanuló (vagy törvényes képviselője) egyéni érdeksérelem esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- b) Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- c) A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelemi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.
- d) Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.

II.8 Az óvodai és tanulói jogviszony kezdete és végével kapcsolatos rendelkezések

I.1.1 Az óvodai jogviszony

- a) Az intézmény az óvodai jelentkezés idejét és módját a beiratkozás első határnapját megelőzően 30 nappal nyilvánosságra hozza.
- b) Az óvodába három éves kortól, az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb hét éves korig járnak a gyerekek.
- c) Az óvodába való felvétel, más óvodából való átvétel jelentkezés alapján történik.
- d) A felvételtől és az átvételtől az intézmény igazgatója dönt, és arról írásban értesíti a gyermek szüleit. Az óvodai jogviszony igazgatói határozattal jön létre.
- e) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ kártyát, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, és ki kell tölteni az intézményi jelentkezési lapot
- f) Az óvodai jogviszony megszüntethető, ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad; ha másik óvodába írattja gyermekét.
- g) Az óvodai jogviszony megszűnik, ha a nevelési időszak utolsó évében az óvoda tankötelessé nyilvánította a gyermeket és felvették az iskolába (a nevelési év utolsó napján).
- h) Az óvodai jogviszony megszüntethető, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.
- i) a jogviszony megszűnésével a gyermeket a nyilvántartásból törölni kell.

I.1.2 Az iskolai tanulói jogviszony

- a) Jogviszony keletkezése történhet a jogszabályokban meghatározott felvételi eljárások során és más intézményből való átvétellel. A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor van lehetőség, kivéve ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár. Ebben az esetben az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.
- b) Az iskola a felvételi eljárások rendjét az intézmény honlapján teszi közzé.
- c) A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.
- d) Az iskolai jogviszony megszűnik másik intézménybe történő átvétellel, vagy az adott iskolatípus utolsó évfolyamának elvégzésekor.
- e) Az iskolai jogviszony megszűnik – nem tanköteles korú tanuló esetében -, ha a jogszabályban előírt 30 tanóránál többet mulaszt igazolatlanul.
- f) a jogviszony megszűnésével a gyermeket a nyilvántartásból törölni kell.

II.8.1 Az iskolai vendégtanulói jogviszony:

- a) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktatótaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson *vendégtanulóként* vegyen részt.
- b) Megszűnik a vendégtanulói jogviszony, ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti.
- c) Az iskola igazgatója megszüntetheti a vendégtanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette. A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.

III. Az intézmény munkarendje

III.1 Az Óvodai élet rendje:

III.1.1 Az óvoda nyitva tartása:

- a) Napi nyitva tartás: Hétfőtől – péntekig 6:00 – 18:00 óráig az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik: 06-18 óráig
- b) Nyári zárás: 4-5 hét, melynek pontos időpontjáról, március 1-ig tájékoztatja az intézmény a szülőket.
- c) Az óvoda nyári időszakban a csoportokat összevontan működteti.

III.1.2 Az óvoda napirendje:

Ügyelet: 6:00-7:00 és 17:00- 18:00 között, összevont csoportokban, melyeknek beosztása a hirdetőtáblán olvasható

Idő	Tevékenységek
06:00- 12:00	- folyamatos játéktevékenység - reggeli áhítat - önkiszolgálás tízórai - játékba ágyazott tevékenységek - egészségügyi szokások gyakorlása- udvari játék - levegőzés, séta
12:00 – 13:00	- ebéd, önkiszolgálás, egészségügyi szokások gyakorlása
13:00 – 15:00	- pihenés
15:00 – 15:30	- ébredés - egészségügyi szokások gyakorlása - étkezés/uzsonna/ - hálaadás
15:30 - 18:00	- folyamatos játéktevékenység csoportszobában vagy udvaron, hazamenetel

III.1.3 Egyéb, az óvodai élettel kapcsolatos szabályok:

- A gyermekeknek legkésőbb 8:30-ig meg kell érkeznie az óvodába
- Gyermek pedagógus felügyelete nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat. A szülőktől személyesen átvett gyermekért minden esetben az óvodapedagógusok felelnek addig, amíg a szülőknek a foglalkozások végén át nem adják.
- Gyermek csak a szülőnek adható ki, ettől eltérni csak a szülőtől kapott írásos nyilatkozat alapján lehet, amely tartalmazza, hogy kik azok a személyek, akik a gyermeket hazavihetik.
- Gyermeket az óvodából pihenőidőben hazavinni csak úgy lehetséges, hogy ne sértse a többi gyermek jogát a nyugodt pihenéshez.
- A délutáni csendes pihenő megzavarását mellőzni kell, a gyerekek nyugalma érdekében.
- A szülő, akadályoztatása estén, telefonon értesítse az intézményt. Amennyiben a gyermekért az óvoda nyitva tartásáig nem jönnek a szülei, az ügyeletben dolgozó pedagógus telefonon veszi fel a családdal a kapcsolatot.
- Az óvodában működő szakkörszerű tevékenységekhez a min. 10 fős létszám szükséges. Elindítását az intézmény vezetője engedélyezi. Az utazó pedagógussal a szerződést is az igazgató köti meg. Az októnak, a nevelési év végén bemutató órát kell tartania a gyerekcsoporttal.
- Az étkezési díjak befizetése minden hónapban az előre kihirdetett időpontban az iskola a gazdasági irodájában történik. Az étkezés lemondása előző napon 10:00 óráig a titkárságon személyesen vagy telefonon lehetséges.

III.2 Az iskolai élet rendje

- A tanítás 8 órakor kezdődik. A tanulók 7 óra 50 percreg érkeznek az iskolába A 7:50 utáni érkezés késésnek minősül. A késve jövő tanulókat a portán elhelyezett füzetbe az ügyeletes tanár feljegyzi. 7 óra 55 perckor mindnyájan elfoglalják helyüket az osztálytermükben. Helyükön csendben várják a tanítás kezdetét, miután előkészítették az órához szükséges felszerelést, és elrakták mindazt, ami az órán felesleges. Minden egyéb esetben az első órára a tanóra kezdése előtt legkésőbb 10 perccel a tanulónak meg kell érkeznie az iskolába.
- A tanév során tanítási napokon az iskolában az alsó tagozaton 7:00-tól a felső és gimnáziumi tagozaton 7:30-tól van ügyelet. Az épületben 7 órától gyülekezhetnek a tanulók, az ügyeletes tanár megérkezéséig a földszinti folyosón várakoznak.

III.2.1 A tanórák rendje

- a) A tanítási órák előtt a tanuló köteles tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni.
- b) A tanítási óra köszönéssel majd jelentéssel kezdődik. Az első tanítási óra elején közös imádság van. A tanóra köszönéssel ér véget.
- c) A tanulók a tanterembe belépő tanárt és minden hivatalos látogatót felállással üdvözlik. Egyéb találkozás esetén a "Dicsértessék a Jézus Krisztus" a köszönés az iskolában. Iskolán kívül a tanulók a napszaknak megfelelő köszöntést használhatják.
- d) A tanuló köteles a tanórán figyelni, és képességeinek megfelelően aktívan részt venni a munkában. Ha szólni kíván, ezt kézfelemeléssel jelzi, és megvárja, míg a tanártól szót kap.
- e) A tanórákon tilos bármilyen olyan eszköz használata, ami a tanítás menetét zavarja, vagy ami nem szükséges a tanórai ismeretanyag elsajátításához.
- f) Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített tájékoztató füzetet (ellenőrző könyvet) a tanuló köteles naponta magával hozni.
- g) Az egyes órákról felmentés csak igen indokolt esetben, írásos szülői vagy orvosi kérésre kapható.
- h) Az óráról csak a tanár engedélyével lehet indokolt esetben kimenni.
- i) A tanítás befejezése előtt a tanuló csak az ellenőrzőbe beírt szülői kérésére mehet el az iskolából. A szülőnek meg kell határoznia, hogy a tanuló kinek a kíséretében távozhat az iskolából.
- j) Az iskola épületét a tanuló - az utolsó foglalkozás befejezése előtt - a titkárságon kiállított kilépővel hagyhatja el.

III.2.2 Csengetési rend

1. óra	08:00-08:45
2. óra	08:55-09:40
3. óra	09:50-10:35
4. óra	10:45-11:30
5. óra	11:50-12:35
6. óra	12:50-13:35
7. óra	13:40-14:25
8. óra	14:30-15:15

III.2.3 A szünetek rendje

- a) A tanulók az iskolában az 1., 3., 4. és 5. szünetet az időjárástól függően, az ügyeletes nevelők utasítása szerint a folyosón vagy az iskolai udvaron töltik; Az alsó tagozat tanulói az 1., a felső tagozat tanulói a 2. szünetben az osztálytermükben tartózkodnak, tízóraijukat fogyaszthatják. Ettől eltérni csak akkor lehet, ha a következő óra testnevelés, ebben az esetben a tanulók az 1. vagy 3. szünetben uzsonnázhatnak. A gimnáziumban tanulók a szünetet igényüknek megfelelően, de minden körülmények között fegyelmetten és kulturáltan, a házirend szem előtt tartásával töltik el.
- b) A tanítási órára történő becsengetéskor minden tanuló köteles a tanteremben csendben várni a pedagógust. Szakóra esetén a tanulók a szaktanterem előtt várakoznak.
- c) Az óraközi szünetekben a tanteremek rendjéért elsősorban a hetesek felelősek. A hetes feladatai: a hiányzók jelentése, szellőztetés, tábla-krétáról való gondoskodás, de mindennek előtt a tanterem tisztaságának és rendjének megőrzése és megőriztetése. (Szükség esetén a nevelőktől kér segítséget.)
- d) Ha becsengetés után öt perccel az órát tartó tanár még nem érkezett meg, a hetes jelenti ezt az igazgatói irodában.

III.2.4 Szabadon választható órák rendje (a 11-12. évfolyamon)

- a) Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, illetve tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.

- b) A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- c) A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- d) Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.
- e) A tanuló a tanév során egy alkalommal (félévkor) az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- f) Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolja.

III.2.5 A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje

- a) Szülői kérésére a tanuló számára napközi illetve tanulószoba vehető igénybe. Az igényt az előző tanév végéig írásban kell kérni. A csoportokat a jelentkezők számától függően alakítja ki az iskola.
- b) A napközis és tanulószobai csoportok az órarendhez igazodva kezdik meg programjukat csoportonkénti külön időbeosztás szerint.
- c) Az irányított szabadidős foglalkozások 16 óráig tarthatnak.
- d) A kötelező tanulási sáv a 14:30 és 16:00 óra közötti időszak. A szülők ebben az időben nem zavarhatják a tanulmányi munkát. A napközis tanulók a tanulási sáv idejében az iskola által szervezett szakkörökön, tanfolyamokon, sportkörökön, zenei irányú foglalkozásokon csak a szülők beleegyezésével vehetnek részt, úgy, hogy a szülő biztosítja a tanuló másnapi tanítási órákra való felkészülését.
- e) Összevont ügyelet: 16:00-17:00
- f) 16:00 óra előtt eltávozni csak a szülő írásbeli kérésére lehet, rendkívüli esetben.

III.2.6 A tanórán kívüli tevékenységek rendje

- a) A tanulók étkeztetése 11:45 és 14:30 között történik. Az étkezési díjak befizetése minden hónapban az előre kihirdetett időpontban az iskola a gazdasági irodájában történik. Az étkezés lemondása előző napon 10:00 óráig a titkárságon személyesen, vagy telefonon lehetséges.
- b) Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
- c) Minden iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.
- d) A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók (adott esetben szülői írásos kérvénnyel) jelentkezhetnek, ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor a foglalkozásokon való részvétel az adott félév végéig kötelező.
- e) A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- f) Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vagy engedéllyel tartózkodhatnak az iskola területén.
- g) Tanórákon kívüli, esti, hétfégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem- és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni.
- h) A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök.
- i) A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

III.2.7 Az intézmény által szervezett egyéb programok

- a) Az óvoda és az iskola az éves munkaterv alapján szervezi programjait. Az abban nem szereplő rendezvényekről (pl. tanulmányi és egyéb versenyek, kirándulás, múzeumlátogatás) az intézmény szülőket külön értesíti, az esemény előtt (lehetőség szerint) legalább 1 héttel. Az óvodában a hirdetőtáblán, az iskolában az ellenőrző könyvön keresztül.
- b) Az óvoda olyan programjai esetében, melyek a területén kívül esnek, a szülőktől írásos beleegyezést kell kérni arról, hogy a gyermekük a programon részt vehet.

- c) Ha a kirándulás tanítási időben van és nincs anyagi vonzata, abban az esetben minden tanuló számára kötelező. Indokolt esetben az osztályfőnök, illetve az igazgató adhat felmentést.
- d) Ha a kirándulásnak, az egyéb programnak anyagi vonzata van, - a pedagógiai programunknak megfelelően a *szülők vállalják annak költségeit* - kötelezővé lehet tenni a részvételt.
- e) Tanítási időn kívül csak fakultatív alapon szervezhető kirándulás.
- f) A tanuló az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- g) A kirándulás szervezésére vonatkozóan az SZMSZ-ben foglaltak az irányadók.

III.3 Hivatalos ügyek intézése

- a) Hivatalos ügyek intézésére az iskola épületében lévő titkárságon van lehetőség. Fogadási idő 7:30 és 15.30 között.
- b) A térítési díjakkal kapcsolatos ügyintézés az iskola épületében lévő gazdasági irodában történik. Fogadási idő 8:00 és 16.00 között. Az ebédbefizetések előre meghirdetett, külön időpontban történnek.

IV. A hiányzások és a mulasztások igazolásának és pótlásának rendje

- a) Betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján a szülőnek 08:00 óráig értesítenie kell telefonon keresztül az intézményt.

IV.1.1 Óvodás gyermekek esetében

- a) A szülő egy nevelési évben legfeljebb három mulasztott nevelési napot igazolhat. Egyéb, nem betegségből eredő, a nevelési időből való távolmaradásra az esemény jellegétől függően (pl., vidéki, külföldi utazás stb.) a szülő előzetes - legkésőbb 3 nappal a hiányzás megkezdése előtti - írásbeli kérése alapján az igazgató adhat engedélyt.
- b) Betegség miatti távolmaradás esetében, a gyógyult gyermek csak orvosi igazolás bemutatásával vehető vissza a csoportba
- c) Amennyiben a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan napnak minősül.

IV.1.2 Iskolai tanuló esetében

- a) A szülő egy tanítási évben legfeljebb három mulasztott tanítási napot igazolhat. Egyéb, nem betegségből eredő, a tanítási időből való távolmaradásra az esemény jellegétől függően a szaktanár (pl. versenyeken/rendezvényeken való részvétel) vagy a szülő (pl., vidéki, külföldi utazás stb.) előzetes - legkésőbb 3 nappal a hiányzás megkezdése előtti - írásbeli kérése alapján az igazgató adhat engedélyt.
- b) Betegségből eredő távolmaradásról minden esetben orvosi igazolást kell az osztályfőnöknek bemutatni.
- c) Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.
- d) A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Az iskola elhagyásához titkárságon „Kilépő” kiállításra van szükség. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.
- e) A tanulónak a tanóráról vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, orvosi (vagy egyéb pl. edzői, plébánosi stb.) igazolással kell igazolni. A tanulóknak az igazolást a hiányzást követő egy héten belül az osztályfőnöki órán, az osztályfőnöknek kell bemutatniuk. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.
- f) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan (maximum 30 óra) mulasztásai együttesen a 250 tanítási órát is meghaladják, vagy egy adott tantárgyból történt hiányzásai a tanítási órák 30%-át meghaladják és érdemjeggyel a tanévi teljesítmény reális és elfogadható módon nem értékelhető, akkor a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható; kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- g) Késés esetén a tanuló csendben foglalja el a helyét, majd a szünetben jelzi a késés okát. A késéseket az osztályfőnök összegzi, ez adott esetben igazolatlan órát is eredményez. A reggeli késés fegyelmi vétségnek minősül, minden 5. késés újabb fegyelmi fokozatot jelent.
- h) A kijelölt egyházi ünnepeken hétköznapi tartott közös iskolai szentmisén minden tanuló a békásmegyeri Szent József Plébánia templomában vesz részt. Az erről való esetleges és csak nagyon indokolt távolmaradást a szülőnek előre jeleznie kell az osztályfőnöknek. Az igazolatlan távollét fegyelmi büntetést von maga után.
- i) A mulasztásokkal kapcsolatos egyéb esetekben a 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet ide vonatkozó rendelkezései az irányadók.

V. Az intézmény helyiségeinek használata

V.1 Az intézményben tartózkodás általános rendje

- a) Az intézmény létesítményeit a gyermekek, tanulók csak pedagógusi felügyelettel vagy engedéllyel használhatják.
- b) A gyermekükért érkező szülők, a gyermek átvétele után kötelesek az intézmény területét a gyermekükkel együtt a lehető legrövidebb idő alatt elhagyni.
- c) Az intézmény területén idegeneknek tartózkodni tilos, kivéve, ha ezt előre az iskola igazgatójával egyeztetették.
- d) Az intézmény területén, de nem az intézmény által szervezett programokra érkezőkért (zeneórák, sportedzések) a program szervezője és lebonyolítója felel. Részvevők kötelesek betartani az intézmény helyiségeinek használati rendjét és csak azokat a helyiségeket használhatják, melyekre az igazgató engedélyt adott.
- e) Az intézmény teljes területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
- f) Az intézmény helyiségeit mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, a tisztaságra.
- g) Mindenki köteles a rongálásból eredő károkat azonnal jelenteni, és azt személyesen vagy a szülő által helyreállítani vagy megtéríteni.
- h) Vagyonvédelmi okokból az intézmény helyiségeit, tantermeit az utolsó foglalkozás után kulccsal be kell zárni.
- i) A szaktermeket és egyéb helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni, a bezárt termék kulcsát a tanárban, vagy ha az zárva van, az épület portájára kell leadni.
- j) Az intézmény nem vállal felelősséget semmilyen, a gyermekek és tanulók által bevitt eszközért, felszerelésért. Az óvodába bevitt játékokról, ékszerekről az óvodapedagógusokat tájékoztatni kell, hogy megőrzésükről gondoskodni tudjanak.
- k) Az iskolában mindennemű kereskedelmi és ügynöki tevékenység tilos; kivételes esetben is csak igazgatói engedéllyel végezhető.

V.2 Óvodai csoportszobák

- a) Gyermekek a csoportszobákban kizárólag óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.
- b) a gyermekek a csoportszoba berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják, vigyáznak azok épségére.
- c) Tilos a terem felszerelését firkálni, vagy más módon beszennyezni, azokat rongálni. Az ebből eredő károkat a szülő köteles helyreállítani vagy megtéríteni.
- d) A gyermekek az óvodai csoportszobákban kötelesek saját, illetve társai testi épségére vigyázni, ezért tilos: teremben szaladgálni, labdázni, dobálózni, ablakon kihajolni, illetve ki- és bemászni, valamint az ablakba ülni; az ablakon át bármilyen tárgyat kidobni.

V.3 Óvodai öltözők

- a) A gyerekek számára a váltó ruha és a váltó cipő, testnevelés foglalkozásokon sportruházat használata kötelező.

- b) Az öltözőt köteles mindenki rendeltetésének megfelelő módon használni.
- c) Az óvodai öltözőkben csak az öltözködés ideje alatt lehet tartózkodni.

V.4 Osztálytermek

- e) A tanulók a tanév során a tantermek állagát megóvják, berendezéseit rendeltetésszerűen használják.
- f) A tanulóknak tilos a terem felszerelését firkálni, vagy más módon beszennyezni, azokat rongálni. Az ebből eredő károkat a tanuló vagy a szülő köteles helyreállítani vagy megtéríteni.
- g) A tanuló az osztályteremben köteles saját, illetve társai testi épségére vigyázni, ezért tilos: teremben szaladgálni, labdázni, dobálózni, ablakon kihajolni, illetve ki- és bemászni, valamint az ablakba ülni; az ablakon át bármilyen tárgyat kidobni.
- h) A tanulók személyes tárgyaikért, azok rendjéért maguk felelősek. Az utolsó tanítási óra végével a tanulóknak padjaikat tisztán, uzsonnai maradék nélkül kell hátra hagyniuk, a széket fel kell tenniük.

V.5 Szaktantermek

I.1.3 kémia-fizika előadó, informatika, nyelvi termek

- a) A szaktantermeket pedagógus felügyelete mellett, az osztálytermekkel egyezően lehet használni, ügyelve a balesetvédelmi előírások és a teremhasználati rend betartására.

I.1.4 tornaterem és öltözők:

- b) Csak a foglalkozást vezető nevelő engedélyével és annak felügyeletével használhatók.
- c) A foglalkozásokon tiszta és kifejezetten erre a célra szolgáló sportöltözékben kell részt venni. Az órai munka alól felmentett tanulóknak is kötelező az órán való jelenlét, a tornacipő.
- d) A teremben lévő eszközöket csak a nevelő utasítására lehet használni.
- e) Délutáni foglalkozások ideje alatt a szülők (kísérők) nem tartózkodhatnak a teremben.
- f) Az öltözőket a tanítási órák előtti szünetben illetve a délutáni foglalkozások megkezdése előtt 10 perccel lehet igénybe venni.
- g) A konditermet a tanulók csak nevelő engedélyével használhatják.

V.6 Folyosók

- a) A folyosó rendjéért a diákok és az ott ügyelő nevelő a felelős.
- b) Az alsó tagozat folyosóján lévő öltözőszekrények rendben tartásáról a tanulók gondoskodnak.
- c) A tanulók az év során a folyosók állagát megóvják, rendeltetésszerűen használják.
- d) A tanulóknak tilos a folyosó felszereléseit beszennyezni, rongálni, ablakain kidobálni, illetve kihajolni, a lépcsőkorláton lecsúszkálni, rohangálni.

V.7 Mellékhelyiségek

- a) A tanulók kötelesek a WC-ket rendeltetésszerűen, kulturáltan használni.

V.8 Ebédlő és konyha

- a) A konyhában csak a személyzet tartózkodhat.
- b) Étkezés idején az ebédlőben csak a befizetett étkezők és az ügyeletes tanár tartózkodhatnak.
- c) Az étkezési beosztást mindenki lehetőség szerint tartsa be.
- d) A tanulók fegyelmezetten várják, hogy sorra kerüljenek.
- e) A gyerekek kulturáltan, csendben étkezzenek.
- f) A tanulók a kabátokat és táskákat az étkezőbe nem vihetik be, azokat a földszinti folyosón elhelyezett padokra kell az étkezés ideje alatt letenni.

V.9 Udvar

- a) Az iskolában az udvaron szünetekben az ügyeletes nevelő felügyeletével lehet tartózkodni.

- b) Az udvaron minden berendezési tárgyra és a falakra vigyázni kell. Ezért csak olyan tevékenységet lehet ott folytatni, ami ezekben semmiféle kárt nem okoz.
- c) A kerékpárokat az erre kialakított tárolóban lehet csak tárolni, ezeket az iskola területén tilos használni
- d) A környezet tisztaságára mindenkinek ügyelni kell.

V.10 Könyvtár:

- a) A könyvtár használatának rendjét az ún. Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

VI. A gyermekek, tanulók magatartásával kapcsolatos rendelkezések

VI.1 Magatartás az óvodában

VI.1.1 csoporszobában

- a) A gyermekek csak a testnevelés foglalkozás keretein belül futkározhatnak, a parkettán nem csúszkálhatnak, a játékszereket nem dobálhatják, nem mászhatnak fel az asztalra, székre, szekrényre, radiátorra, a játékpolicokon elhelyezett tárgyakat csak a megbeszélt szabályok betartásával használhatják.
- b) Ha nem érik el a polcokon elhelyezett tárgyakat, kérjék a felnőtt segítségét.
- c) Ollót, tűt, kést, villát és egyéb szúró eszközt csak felnőtt felügyelete mellett használhatnak.
- d) Gyertyához csak felnőtt felügyeletében nyúlhatnak, gyufát nem vehetnek a kezükbe.
- e) Ha valamelyik játékszer megsérült, azt jelezzék a felnőttek valamelyikének.
- f) Teremrendezéskor a kisebb bútorokat emelve vigyék!

VI.1.2 mosdóban:

- a) Ügyeljenek arra, hogy a kézmosásnál használt víz ne legyen forró, és kis sugárban folyjon.
- b) Ne fröcsköljék szét a vizet.
- c) Ne másszanak fel a kádra, mosdóra, wc-re, radiátorra.
- d) Fogmosáskor a fogkefét, kézmosásnál a szappant rendeltetésszerűen használják, és ne játsszanak vele.
- e) A térelválasztó paravánokat ne rángassák!

VI.1.3 öltözőben:

- a) Belépéskor használják a lábtörlőt.
- b) Ne rohanjanak, csúszkáljanak.
- c) Az öltözőpadokra ne álljanak fel.
- d) A radiátorra ne másszanak fel.
- e) Az akváriumot ne ütögessék!

VI.1.4 udvaron:

- a) Fára, kerítésre mászni tilos!
- b) Fáról, bokorról veteményes kertből gyümölcsöt, zöldséget csak felnőtt felügyeletével, megtisztítva fogyathatnak.
- c) A kerti játékokat csak a rendeltetésüknek megfelelően használhatják: mászókázás, hintázás közben nem lehet étel vagy játék a kezükben; hintáról, mászókáról, libikókáról ne ugorjanak le, a mászóka, hinta alá játékot nem vihetnek, - a hintát üresen nem lendíthetik és nem tekerhetik be a tartóköteleket, ne menjenek közel hintázó társaikhoz, a libikókán nem ülhet több két gyereknél.
- d) A homokot ne szórják és ne vigyék ki a homokozóból.
- e) A kerti szerszámokat csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- f) Csak a kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak.
- g) Labdát, hógolyót csak a másik gyerek vállmagasságáig dobjanak.
- h) Kerékpározni, rollerezni csak a kijelölt útvonalon és menetirányban szabad.
- i) Bottal, ággal, kerti szerszámmal ne hadonásszanak és ne fussanak.
- j) Az ugrókötelet ne kössék a mászókákhoz, játékszerekhez, illetve egymás nyakába.
- k) Hazamenetel során, a szülei kezét fogva lépjenek ki az utcára, ne rohanjanak ki egyedül,

- l) A játéktároló helyiségben egyedül nem tartózkodhatnak!

VI.1.5 utcai közlekedés:

- a) Indulás előtt figyeljenek az óvónő által elmondott közlekedési szabályokra.
- b) Séta közben a járda belső szélén, párban kézfogással haladjanak.
- c) Ne nyúljanak a kerítések mögé, és ne simogassanak meg semmilyen állatot.
- d) Járművel való közlekedés esetén a gyerekek ülve utazhatnak.

VI.2 **A tanulók magatartása**

- a) A magatartás értékelésének szempontjai a Pedagógiai programban találhatók.
- b) Tanulóink becsülik és segítsék egymást, legyenek mindig jóindulatúak, fegyelmezettek, udvariasak, mások megbecsülését fejezzék ki köszönésükkel is! Ne feledjék, hogy köszönésünk egyben imádság is!
- c) Az iskola tanulóinak egész megjelenése, öltözködése és hajviselete legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól és különbségektől mentes. Megjelenésükkel fejezzék ki egy nagy múltú közösséghez való tartozásukat, azt az értékrendet, melyet magukénak vallanak, valamint az iskola és az egymás iránti megbecsülésüket! A jó ízlést sértő öltözékekben az iskolába nem járhatnak. A jó ízlés határainak megállapítása nem a diákokkal folytatott vita konszenzusos eredménye, hanem az iskola pedagógusainak és nevelőtestületének joga és kötelessége. Az elmondottak hangsúlyozottan vonatkoznak azon esetekre, amikor valaki iskolánk egészét képviseli.
- d) Testnevelésórán az öltözet -- iskolai egyen-póló, sötét sportnadrág, fehér zokni és sportcipő -- legyen tiszta és rendezett.
- e) Ünnepi alkalmakkor (ünnepi szentmisék, ünnepélyek, tanulmányi versenyek, stb.) a tanulók alkalomhoz illő öltözékekben (lányoknak sötét szoknya, fiúknak sötét nadrág, hozzá fehér blúz illetve ing) jelennek meg. Az iskolai nyakkendő/sál viselése ilyenkor kötelező!
- f) Tanórán, iskolai foglalkozásokon tilos rágógumizni.
- g) Minden tanuló számára tilos a dohányzás, alkohol és egyéb kábító hatású szerek birtoklása, fogyasztása és terjesztése az iskolában és annak környékén (épületben, sportpályán, utcán egyaránt), valamint (bárhol megrendezésre kerülő) iskolai rendezvényeken. Ennek megsértése szigorú fegyelmi büntetést eredményez: áthelyezést másik iskolába, illetve kizárást. Ettől eltérő döntést csak a tantestület hozhat, kivételes esetben. A büntetésnek elévülési ideje nincs.
- h) Mobiltelefon az iskolába kikapcsolt állapotban, saját felelősségre hozható be. Az iskola területén a készüléket a tanuló – a tanítási időtől függetlenül - csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál. Ennek megsértése fegyelmi eljárást von maga után. Amennyiben a tanulók a mobiltelefonnal kapcsolatos rendelkezést sorozatosan megszegik, az nevelőtestület a mobiltelefonok használatát tovább szigoríthatja az következő módon: A tanulók a készülékeiket az első tanítási óra előtt az órát tanító pedagógusnak leadják tárolásra és a telefonokat az utolsó tanítási óra után kapják vissza. A telefonokat a tanítási idő alatt a tikárságon, osztályonként külön dobozban tároljuk. A szigorítás időtartamát a nevelőtestület határozza meg és a döntésről a szülőket az osztályfőnökökön keresztül értesítjük.
- i) Az iskolába behozott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- j) Tilos bármilyen olyan eszköz behozatala, ami a tanulóra vagy tanuló társaira veszélyt jelent.
- k) A tanulók az utcán gyalog és járművel is csak a közlekedési szabályok megtartásával közlekedhetnek!
- l) Tanítási időben a tanulók számára tilos kereskedelmi vagy vendéglátó-ipari tevékenységet folytató üzletek, helyiségek látogatása.
- m) Minden a házirend egyéb területén megfogalmazott és ide tartozó szabály betartása kötelező.

VI.3 **A tanulói jutalmazás, dicséret**

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

- c) Az iskolai jutalmazás formái: tanítói, napközis nevelői, tanári, szaktanári, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói valamint nevelőtestületi dicséret.
- d) A tanuló kiemelkedő teljesítményét (versenyeken elért eredmény, szaktárgyi teljesítmény, példamutató magatartás, kiemelkedő szorgalom, közösségi munka, stb.) a tanév végén igazgatói, nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel, tárgyjutalommal, emléklappal jutalmazza az intézmény.
- e) A felsorolt dicséretet, jutalmat adására az iskola bármely pedagógusa, valamint a diákönkormányzat is javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet az elektronikus naplóba be kell vezetni, és a szülő tudomására kell hozni.

VI.4 A tanulók fegyelmeztlenségeinek kezelése

- a) Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - rendszeresen késik vagy igazolatlanul mulaszt,
 - saját vagy másik ember testi épségét, egészségét veszélyezteti vagy károsítja,
 - az intézmény eszközeit rongálja
 - az intézmény valláserkölcsei nevelésével ellentétesen viselkedik,
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének elmarasztalásban kell részesíteni.
- b) Az iskolai elmarasztalások kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, de indokolt esetben – a fegyelmeztlenség súlyától függően - attól el lehet térni.
- c) Fegyelmező intézkedések (a fokozatosság elvének érvényesítésével): tanári figyelmeztetés szóban, tanári figyelmeztetés írásban, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés, nevelőtestületi intés, nevelőtestületi megrovás.
- d) A felsorolt elmarasztalások kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetésről az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt, majd azt az elektronikus naplóba be kell vezetni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- e) Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60§-ban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- f) A fegyelmi eljárás során kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai: szigorú megrovás, áthelyezés más tanulócsoportba, vagy iskolába, eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából. Tanköteles tanulóval szemben az áthelyezés más iskolába, eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából. meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.
- g) Súlyos fegyelmi vétség esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, s a tanulót azonnal ki kell zárni a tanulóközösségből, kivéve, ha a büntetésről a tantestület másként dönt.
- h) A fegyelmi büntetést az iskola igazgatója ismerteti a tanulókkal, az iskolaszékkel és a diákönkormányzattal.
- i) A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra alapozva.
- j) A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott - gondatlan, vagy szándékos - károkozása esetén a tanuló szülője, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben, kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg a törvényben előírt módon.

VII. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

- a) A tanuló félévi és évvégi osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt

- vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
- b) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- c) Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási év utolsó két hetében kell megszervezni.
- d) Különbözeti vizsgát köteles tenni a tanuló, ha az év végi bizonyítvány megszerzéséhez szükséges, intézményünkben oktatott valamelyik tantárgyat korábban nem tanulta.
- e) Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
- f) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- g) A vizsgák időpontjait az éves munkatervben fel kell tüntetni. Az osztályozó és a különbözeti vizsgákat a félévet megelőző két hétben, valamint a tanéven vége előtt két héttel kell megszervezni. Ettől eltérni csak indokolt esetben az igazgató engedélyével lehet. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban van lehetőség. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- h) A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
- i) Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- j) A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.
- k) A tanulmányok alatti vizsga szervezését és lebonyolítását a 20/2012. EMMI rendelet 66-74§ alapján kell végezni.
- l) A tanulmányok alatti vizsgát érintő egyéb, itt nem szabályozott kérdésekben a 20/2012. EMMI rendelet 64-74§ valamint kapcsolódó rendelkezései az irányadóak.

VIII. Az egészséges életmódra vonatkozó óvó-védő rendelkezések

VIII.1 Általános rendelkezések

- a) A tanév első napján az óvodapedagógusok, osztályfőnökök tájékoztatást tartanak azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, amelyeket a tanulók saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek megtartani.
- b) Külön munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt: technika tanár, testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő, fizika és kémia kísérleteket végző tanár, társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy, kirándulások előtt a kirándulást szervező személy, táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.

- c) Az intézmény valamennyi alkalmazottjainak kötelessége a munka során: a munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása; a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása; baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség .
- d) Az iskolában vagy iskolai kirándulásokon történt balesetet és sérülést köteles a tanuló azonnal jelenteni az órát tartó vagy a foglalkozást vezető tanárnak, vagy a leggyorsabban elérhető pedagógusnak illetve az igazgatónak.
- e) Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy saját és mások testi épsége ne kerüljön veszélybe. A folyosókon és az udvaron a tanulók mellőzzék a kiabálást, füttyülést, a verekedést és minden balesetet vagy kárt okozó játékot.
- f) Az intézményben beteg gyermek és tanuló nem tartózkodhat, különösen nem, ha az orvos gyógykezelésbe veszi. Ennek felelőssége a szülőt terheli.
- g) Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) valamint sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra elvinni tilos.
- h) Az udvaron kavicsot-köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos.
- i) Az udvari játékot csak pedagógus felügyelet mellett lehet használni
- j) Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani és dohányozni szigorúan tilos!

VIII.2 A gyermekek, tanulók egészségének megőrzéséért kialakított egészségügyi szabályok

- a) az óvodába felvett gyermekek orvosi igazolással jöhetnek első nap az óvodába,
- b) Ha a gyermek az intézményben betegszik meg, a pedagógus azonnal értesíti a szülőt, akinek a legrövidebb idő alatt orvoshoz kell vinnie beteg gyermekét,
- c) Az intézmény dolgozóinak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyerekeknek a nap folyamán,
- d) Fertőző betegség (varicella, skarlát, rubeola, tetű stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Ezt követően az intézmény fertőtlenítő nagytakarítást végez.

VIII.3 A gyerekek tanulók ruházata és egyéb tulajdonai az óvodában

- a) A gyerekek számára a váltó ruha és a váltó cipő használata kötelező, melyeket jellemezzék a kényelem, a tisztaság és a praktikusság, alkalmazkodjon az időjárás változásaihoz
- b) Az öszezserélést elkerülendő a szülő rajzolja bele a gyermek jelét
- c) A gyermek ruháinak helye a gyermekeknek kijelölt öltözőszekrényben van. A pótruha (egy-két váltás alsó nemű) az intézmény által biztosított öltöző zsákban van. A testnevelés felszerelést az intézmény által tornaszákban kell tárolni.
- d) A gyerekek- otthonról hozott- hálórúhában pihennek a csendes pihenő alatt, ennek cseréjét hetente kötelező
- e) Az óvodába bevitt játékokról, ékszerekről az óvodapedagógusokat tájékoztatni kell, hogy megőrzéséről gondoskodni tudjanak.

VIII.4 A gyerekek étkeztetésére vonatkozó szabályok az óvodában

- a) A délben hazamenő gyerekek becsomagolva kapják meg az uzsonnát, melynek elfogyasztási helye nem lehet az intézmény területe.
- b) Az ünnepi alkalmakra szánt édességekről, melyek cukrászdából, vagy élelmiszerboltból származnak minden esetben blokkot kérünk, mely igazolja a termékek szavatosságát. házi süteményt nem tudunk elfogadni
- c) az étel-allergiás gyerekek (tojás, liszt, tej, stb.) szüleitől szakorvosi igazolást kérünk , ez esetben a gyermekélelmező cég - a mi kérésünkre- diétás menüt fog szállítani.

VIII.5 Veszélyhelyzetekkel kapcsolatos rendelkezések

- a) Rendkívüli esetekben (tűzriadó, stb.) a riadótervben előírtaknak megfelelően a pedagógusok utasításait követve kell a tanulóknak viselkedniük. Az iskolai tűzriadó-tervet a tanév kezdetén az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

- b) A vészhelyzetek elkerülésére a házirend ide vonatkozó előírásait maradéktalanul be kell tartani.
- c) A tanulóknak ismerniük kell a tűz- és a balesetvédelmi előírásokat. Minden tanév elején az általános szabályokra az első napon, a szaktantárgyakkal kapcsolatosok rendelkezésekre az első szakórán kell felhívni a tanulók figyelmét.

VIII.6 Balesetekkel kapcsolatos rendelkezések

- a) A kisebb sérülések ellátására mind a két épületben folyamatosan feltöltött egészségügyi dobozt biztosítunk. Ez az óvoda esetében a nevelői szobában, az iskola esetében pedig titkárságon található.
- b) A tanuló- és gyermekbaleseteket az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
- c) Súlyos baleset estén a pedagógus hívja a mentőt és csak azt követően értesíti a szülőt és az igazgatót az esetről
- d) Súlyos sérülést okozó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a tanulónak, gyermek- és kiskorú esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézmény őrzi meg.
- e) Ha a sérült állapota, vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás idejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
- f) A súlyos balesetet a nevelési-oktatási intézménynek – telefonon, telefaxon vagy személyesen - azonnal be kell jelentenie a rendelkezésre álló adatok közlésével az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

IX. Az iskolai diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések

- a) Iskolánkban a tanulók által választott diákönkormányzat működik. Működésének rendjét a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- b) A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt saját működéséről, a működéséhez szükséges anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- c) A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadását csak akkor tagadhatja meg a nevelőtestület, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával vagy a Házirenddel.
- d) Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- e) Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulói versenyek megindításához, megszervezéséhez, az iskolai sportkör, a könyvtár működési rendjének megállapításához, a tanulók internet - használatának igénybevételéhez.
- f) A tanulói vélemények figyelembe vétele szempontjából a diákönkormányzat vezetőségének véleménye mérvadó, lehetőséget adva és kapva, hogy véleménynyilvánítás előtt a diákönkormányzat vezetősége az adott témában megbeszélést tarthasson, és határozati javaslatot hozhasson a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában leírtak alapján.

X. A tanulók szociális jogosultságával kapcsolatos rendelkezések

X.1 Étkezési térítési díj be- és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- a) Az étkezési térítési díjakat a gazdasági vezető az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be. A tanulók előzetes értesítés alapján (az éves munkatervben meghatározva) a meghatározott napokra kiszámolva, zárt borítékban adják le a térítési díjat, ha a szülő személyesen nem tud befizetni.
- b) A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről 1 hónapon belül az iskola intézkedik.
- c) Ha a szülő e-mail-ben, telefonon vagy személyesen a titkárságon a hiányzás első napján 9 óráig bejelentette a hiányzást és az étkezés lemondását – a bejelentés napját kivéve - az iskola az igénybe nem vett befizetéseket a következő befizetés alkalmával beszámítja.
- d) Ha a szülő e-mail-ben, telefonon vagy személyesen a titkárságon a hiányzás első napján 9 óráig nem jelentette be a hiányzást és az étkezés lemondását, úgy a gyermeke után járó, a hiányzás napjaira eső állami támogatás (normatíva) összegét a szülő a következő befizetés alkalmával köteles az intézmény számára megtéríteni. (Ugyanis a távollét napjaira a gyermek után nem jár állami támogatás az étkeztetésre, de az összeg a lemondás elmulasztása miatt az étkezés szolgáltatója felé kifizetésre kerül. Az összeg az étkezési térítés mértékétől függően változik.)
- e) A díjak megállapításakor adható szociális kedvezményt a törvény állapítja meg. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezést igénylő szülőknek fél évente kell igazolni a kedvezményhez való jogosultságát.

X.2 Napközi és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel rendje

- a) A szülő írásbeli kérésére az 1-4. évfolyamon minden tanuló felvételt nyerhet a napközi otthonba. A napközi a szorgalmi időszakban működik. Tanítási szünetekben összevont csoportok működnek. A tanév elején, a beiratkozásoktól függően dől el, hogy szükség van-e az évfolyamon belüli csoportok összevonására.
- b) A nyári szünetben, igény esetén, bekapcsolódunk a kerületi napközis tábor foglalkozásaiba. A térítési díj azonos az önkormányzati iskolák térítési díjával.
- c) A napközis foglalkozás az utolsó óra végén kezdődik és 16:00-ig tart. 17:00-ig összevont ügyeletet szervezünk.
- d) A napközi rendjét külön otthonrend szabályozza, amit a napközis munkaközösség készít el és az igazgató hagy jóvá. A szabályzatot évenként felül kell vizsgálni.

- e) A tanulószoba szervezése – igény szerint - az 5-10. évfolyamon történik. A tanulószobai foglalkozás feladata, hogy segítsen megteremteni a nyugodt felkészülés körülményeit a tanulók számára. Az osztályfőnökök figyelemmel kísérik a gyerekek tanulmányi munkáját, és jelentős romlás, vagy más nyugtalanító körülmény észlelésekor javaslatot tesznek a tanulószobai felvételre. Külön gondot kell fordítani a tanulási nehézségekkel küzdő tanulókra. Ha a tanulónak a félévi eredménye elégtelen, akkor feltétlenül a tanulószobai foglalkozásra irányítjuk.

X.3 A szociális támogatás megállapítása

- a) Az intézmény nem alanyi jogon járó szociális juttatást nem nyújt a tanulóknak.
- b) Az alanyi jogon járó szociális támogatások (étkezési hozzájárulás, tankönyvtámogatás) rendjét és mértékét a mindenkori hatályos jogszabályok határozzák meg. A támogatásokat ezeknek megfelelően biztosítja az intézmény.
- c) Az ingyenes tankönyvekre való jogosultságot igazoló megfelelő okiratot, az igénylőlappal együtt le kell adni a gyermekvédelmi felelősnek. Tanulóink az ingyenes tankönyveket az iskola könyvtárából kölcsönözhetik ki a munkafüzeteket saját tulajdonba kapják.

XI. Záró rendelkezések

- a) Jelen Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe határozatlan időre, és ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.
- b) A házirendet kiegészítik a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá a könyvtár, a szaktantermek használatát szabályozó előírások. Az abban foglaltakat a házirend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.
- c) A házirendet úgy kell sokszorosítani, hogy tanulmányozás és alkalmazás céljából mindig kéznél legyen. Kivonatát a tantermekben és az irodákban ki kell kifüggeszteni, valamint a tanulók ellenőrző könyvéhez is csatolni kell.
- d) Ismeretét, tudomásulvételét, elfogadását és megtartását a diák, a szülei, az iskola valamennyi tanára és dolgozója felvételét, ill. alkalmazását megelőzően aláírásával köteles igazolni.
- e) A szülők értelmezést, állásfoglalást kérhetnek a házirendben foglaltakról az iskola igazgatójától és helyetteseitől, pedagógusaitól fogadóóráikon illetve előre megbeszélte időpontban.

XII. Legitimációs záradék

A Szent József Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium szülői közössége (SZMK) és tanulói közössége (Diákönkormányzat) az intézmény Házi rendjét megismerte és azt véleményezte.

Az intézmény nevelőtestülete a Házi rendet megismerte, megvitatta és azt a módosításokkal együtt a 2017. augusztus 30-án tartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Budapest, 2017. augusztus 30.

.....
Hajna Ákos Gábor
igazgató