

**GYURÁTZ FERENC EVANGÉLIKUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA és ÓVODA
8500 PÁPA, ÁROK U. 12.
OM AZONOSÍTÓ: 200010**

HÁZIREND

Tartalom	
I. Bevezetés	1
II. Általános szabályok	2
III. Az óvoda házirendje	2
IV. Az iskola munkarendje	12
V. Mulasztások igazolása	14
VI. A KRÉTA használata	14
VII. Dicséret és jutalmazás	15
VIII. Fegyelmező intézkedések	15
IX. A hetesek feladatai	17
X. Tanórán kívüli foglalkozások	17
XI. Térítési díjak fizetése	18
XII. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei	18
XIII. A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának a rendje	18
XIV. A tanulói köteleességek	19
XV. Tanulmányi kötelezettségek	19
XVI. A tanulók jogai	21
XVII. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei	22
XVIII. Egyéb rendelkezések	22
Legitimációs záradék	24

I. Bevezetés

„Amit tehát szeretnétek, hogy az emberek veletek cselekedjenek, ti is ugyanazt cselekedjétek velük, mert ez a törvény, és ezt tanítják a próféták.” Mt 7, 12

Iskolánk keresztyén közösség, ezért minden gyakorlatias szabály betartásának alapja az Isten igéje. Az a törekvésünk, hogy a külső szabályokat megelőzve belső szabályozóként a Krisztusi szeretet irányítson mindenkit.

II. Általános szabályok

A házirend valamennyi diákunkra, pedagógusunkra, óraadó tanárra, hitoktatónkra illetve hitoktató lelkészre, alkalmazottunkra és a szülőkre vonatkozik, valamint azokra a jogviszonyban nem állókra, akik belépnek az intézmény területére.

A házirend szabályozása az iskolai nevelésre és oktatásra, valamint az ezzel összefüggő szolgáltató és igazgatási tevékenységekre terjed ki.

1. Aki a Gyurácz Ferenc Evangélikus Általános Iskola tanulója, vállalja az iskola világnézetileg elkötelezett voltát, evangélikus keresztyén szellemiségét.
2. A házirend nyilvános, az előtérben és a tantermekben bárki számára hozzáférhető.
3. Az új tanévben az osztályfőnökök szeptember elején ismertetik a házirendet a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel.
4. A házirendünket minden tanévben felülvizsgáljuk, igény szerint módosítjuk.
5. A házirend megismerése és betartása mindenkinek kötelező.
6. Valláserkölcsi-hitéleti kérdésben a hittanárnak, hitoktátónak, lelkésznek javaslattevő és véleményezési joga van. A főigazgató mellett elsősorban az ő kötelességük az iskola keresztyén szellemiségének biztosítása.

III. Az óvoda házirendje

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény címe: 8500 Pápa Árok u. 12.

Telefon: 89/313-483

E-mail: gyuratzzevisk@lutheran.hu

Óvodai tagintézményi hivatalos név, cím:

Gyurácz Ferenc Evangélikus Általános Iskola Csodavár Óvodája
8500 Pápa, Vajda Péter lakótelep 28.

Az óvoda rövid neve: Csodavár Evangélikus Óvoda

2. A nevelési év rendje

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

A nevelési év folyamán általában 5 nevelés nélküli munkanap van.

Az őszi és tavaszi szünet megegyezik a tanév rendjében meghatározottakkal, melyeket szülői igényfelmérés előz meg. Minden esetben aláírásával jelzi a szülő, hogy gyermeke elhelyezését meg tudja-e oldani.

A téli szünet - mely megegyezik a tanév rendjében meghatározottakkal – alatt az óvoda zárva tart.

A nyári leállás időtartama 4 hét. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli napokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. A szünetek idejére történő óvodai ellátást az éves munkatervben határozzuk meg.

Az óvoda napi nyitva tartása: hétfőtől-péntekig reggel 6:00 -17:00 óráig.

A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

3. A gyermek óvodai életével kapcsolatos szabályok, rendelkezések

Óvodai napirendünk rugalmasan illeszkedik a gyermekek tevékenységeihez. A meghatározott időkeretek lehetőséget adnak a váratlan események, élmények megéléséhez. Szem előtt lehet tartani a gyermekcsoport hangulatát, a gyermekek életkori, fejlődésbeli sajátosságait. Nevelési programunk két ajánlott napi beosztást tartalmaz. Az egyik szeptembertől május, a másik júniustól augusztus végéig szól. Év közben a benti elfoglaltságok, változatos tevékenységek kapnak nagyobb hangsúlyt, nyáron pedig a szabad levegőn való tartózkodás, kirándulás udvaron való játszás a fő cél.

A napirend kialakítása az óvónők feladata, az alábbi szempontok figyelembe vételével:

- az óvodai napot rövid áhítattal, imádsággal kezdjük
- a játéknak kiemelt szerepe van
- megfelelő időt kell biztosítani az óvodai egyéni fejlesztésekre

Általános napi- és hetirend:

- Az óvoda nyitvatartása 6:00 – 17:00 óráig
- A gyermekcsoportok napirendjét a pedagógiai programunk, illetve a csoportnapló tartalmazza, amelyről tájékoztatást szülői értekezleten és fogadó órán adunk.

4. A gyermekek jogai és kötelességei (Nkt. 46. §)

A gyermeknek joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak, állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- óvodai életrendjét - pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával - életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt, végig pedagógus/felnőtt: dajka, pedagógiai asszisztens felügyelete alatt álljon,
- hitoktatásban vehessen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa,
- jogszabályban meghatározott esetekben kérelemre térítésmentes vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön,
- az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó, stb.), felszereléseit ingyenesen használja.

A gyermek kötelessége, hogy:

- szülei által biztosítottan részt vegyen az óvodai ellátásban 3-6 éves kora között, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében,
- életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és házirendben megfogalmazottak szerint részt vegyen saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában,
- óvja a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- óvja a nevelése során használt eszközöket, az óvoda létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletben tartsa és segítse óvodatársait és a felnőtteket,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, életkorának megfelelően őt vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet a felügyeletét ellátó felnőttnek jelentsen.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

5. Az óvodai jutalmazás és értékelés elvei, a fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. A keresztyén erkölcsi normák (tolerancia, empátia stb.) az értékeléseket jutalmazást, fegyelmezést átszövik. A felnőttek pozitív példája a mindenkori alap a gyermekek viselkedésének alakításában.

A gyermek jutalmazásának elvei és formái

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk, (szóbeli dicséret, megerősítés, fej megsimogatása, kedves gesztus pl. kézfogás.) Tárggyal, édességgel való jutalmazás ellenkezik elveinkkel.

A jutalmazási formák mindig igazodnak a gyermek és a csoport életkori sajátosságaihoz, fejlettségéhez.

Néhány példa a jutalmazandó esetekre, jutalmazásra:

- ha a gyermek a tőle megszokott teljesítménytől jobban teljesít, pl. gyorsabban elkészül a feladatával, mint általában, hibátlanul old meg feladatlapot stb.
- a közösségért vállalt plusz munkát önkéntes alapon (pl. naposság, segítség a társaknak, segítség a felnőtteknek pl. tornaszerek előkészítése, labdák kiosztása stb., teremrendezés foglalkozásokhoz, díszítés ünnepekre)
- bajbajutott társ megsegítése (pl. elesett felsegítése, a kicsúfolt védelme stb.).
- pl.: kiemelés a csoport előtt (dicséret példával, taps)

6. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Fegyelmező intézkedéssel akkor élünk, ha a gyermek viselkedése ezt indokolja a saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében és az elmarasztalás, fegyelmezés elkerülhetetlen. Tilos a gyermek megszegyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, a csoportból való eltávolítása, szükségleteinek megvonása, testi bántalmazása.

A fegyelmezés, elmarasztalás formái mindig alkalmazkodnak a gyermek és a csoport életkori sajátosságaihoz, fejlettségéhez, mely során a következő elveket vesszük figyelembe:

- arányosság (a cselekvés mértékével azonos fegyelmezés),
- időzítés (a tettet követően),
- következetesség.

Célunk a pozitív magatartásformák erősítése. A helytelen viselkedés esetén (pl.: agresszivitás szóban, tettben való megnyilvánulásakor), először figyelmeztetjük a kisgyermeket a helyes viselkedési formára. Ha nem sikerül más tevékenységet, játékot ajánlunk neki,- és ismét figyelmeztetjük arra, hogy helytelenül viselkedik, megszegi a közösségi élet szabályait. A harmadik alkalom után néhány percre kivonjuk a játékból, a csoport kijelölt helyére - pl. asztal mellé - ültetjük, és ismét elmondjuk neki, vagy őt kérjük arra, hogy mondja el miért kellett a játékot abbahagynia.

7. A szülő jogai

A szülő joga hogy

- szabadon óvodát válasszon,
- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- az intézmény vezetője és a pedagógus együttes hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, nyílt alkalmakon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és abban tevékenyen közreműködjön,
- az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a tagintézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.
- az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője és a Szülői Szervezet megvizsgálja, és arra a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.

8. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. (A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekkel összefüggő tevékenysége során, büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.)
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz, és az óvodavezető jóváhagyja. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségnek a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt a kötelezettségek betartására.

9. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása (együttműködés a szülőkkel)

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el óvodástársaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésük sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre,
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap a gyermeküket érte is esetleg sérelem.

10. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra - és azt mi is igényeljük -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik megfelelő módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek
- játszódélutánok
- nyílt napok
- közös rendezvények
- fogadóórák (vezetői, óvónői)
- az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések

A mindennapok során - reggel és hazavitelkor - a néhány mondatos információcserén túl sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre nem lehet elvonni.

A szülő gyermekével kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvodavezetőtől kérhet, illetve kap.

A gyermek fejlődéséről készülő dokumentumokba a szülő a szülői értekezleteken, illetve a fogadóórákon tekinthet be. A gyermek fejlődéséről az óvoda félévente írásos tájékoztatót ad át a szülőnek, melynek átvételét a szülő aláírásával igazolja.

Az információszolgáltatásban a dajkák nem illetékesek.

11. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

Az óvoda helyiségeit külön engedély nélkül az óvoda dolgozói, illetve az óvodai jogviszonyban álló gyermekek használhatják.

A gyermekek benntartózkodása alatt a felnőtt felügyeletet végig biztosítani kell az óvodának.

A tornaszobát csak óvónői felügyelet mellett, illetve külön foglalkozáson a foglalkozást vezető szakember felügyelete mellett használhatják a gyerekek.

Udvaron felügyelet nélkül gyermek nem tartózkodhat.

Az óvoda helyiségeit bérbe adni csak főigazgatói engedéllyel lehet.

Szülők a csoportszobában nem tartózkodhatnak, kivéve nyitott alkalmakon, szülői értekezleteken, fogadóórákon.

12. Az óvoda igénybevételének rendje

Az óvodát a gyermek az alábbi esetekben veheti igénybe

- a harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek
- akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

13. Az óvodai beiratkozás

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8.§ (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A felvételtől az intézményvezető dönt.

Az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos nevelési feladatokkal való ellátásra a gyermek a tavaszi beíratási időszak után kezdődő nevelési év kezdetétől jogosult. Ettől eltérni a tagóvoda-igazgatóval történt egyeztetést követően lehetséges.

Kivételes eset: az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, felvehető hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelmét teljesítette az intézmény.

Az evangélikus óvoda felvesz mindenkit, aki az egyházi nevelést igényli gyermeke számára. Más felekezetű, illetve meg nem keresztelt gyermek is felvehető, ha szülei az evangélikus óvodai nevelést választják, és elfogadják az intézmény világnézeti elkötelezettségét. Túljelentkezés esetén az evangélikus vallású gyermek előnyt élvez, amennyiben a család tényleges egyházhoz tartozása fennáll.

A gyermekek és a szülők számára egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével, a jelentkezési lap kitöltésével történik (a jelentkezést a felvételi előjegyzési naplóban rögzítjük).

A beiratkozás alapidokumentumai:

- A szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártyája, valamint TAJ-kártyája.

A felvételtől vagy esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba beosztásáról az óvodavezető dönt.

14. Az elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra felkészítő foglalkozások kivételével, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot hiányzik, feltéve, ha az óvoda legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.

Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyezni gyermekét.

Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a jegyzőt értesíteni kell.

15. A beiskolázás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény (Nkt.) 45.§ (1) kijelenti, hogy minden gyermek köteles a törvényben meghatározottak szerint az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, és a tankötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. A főszabály szerint ez hatévesen történik, a törvény ettől eltérő megoldásokat is lehetővé tesz.

A tankötelezettség arra a naptári évre vonatkozik, amelyben a gyermek a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti. A hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező: amennyiben a szülő/gyám kérte, hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodában maradjon, vagy, hogy tankötelezettsége teljesítését hatéves kora előtt kezdhesse meg, és ezt a kérelem, a benyújtott igazoló dokumentumok és a szükség szerint kirendelésre kerülő szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, utóbb a döntés kérelemre történő visszavonására nincs lehetőség. (Nkt. 45. (2) bek.) A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt.

16. Az óvodába járási kötelezettség

- A Nemzeti Köznevelési Törvény alapján óvodába járási kötelezettsége van minden harmadik életévét betöltött gyermeknek.

- Hosszabb távollétet az óvodavezetővel egyeztetni szükséges; írásbeli kérés, majd óvodavezetői határozat alapján lehetséges.

- Egyéni elbírálás alapján az óvodavezető és a védőnő javasolhatja, a jegyző pedig felmentheti a gyermeket az óvodába járás alól.

- A szülő a gyermek hosszabb ideig való távolmaradását /betegség, üdülés/ az óvodavezetőnek jelenteni köteles

17. A foglalkozásokról távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és az 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 kérnie.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvos igazolja

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

18. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermekek az óvodába szülővel, kísérővel érkezzenek, illetve távozzanak. A szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek. A kapuból elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvónő nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett - írásban bejelentett - felnőtt, illetve nagyobb testvér (14. életévét betöltött) viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda.
- A válófélben lévő szülők estében a gyermek elvitelét csak a bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- A szülő minden esetben ellenőrizni köteles, hogy gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, fémpenz, mobiltelefon stb.).
- Az óvodai nevelés eredményessége érdekében a szülő a gyermekét nyolc óráig hozza be az óvodába, illetve indokolt esetben a később érkező gyermek lehetőleg úgy kapcsolódjon be a napi tevékenységbe, hogy azt ne zavarja.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17:00 óráig) az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd ha ez nem vezetett eredményre, jelzéssel él a Gyermekjóléti Központ felé a gyermek elhelyezése érdekében.

19. A gyermekek otthonról behozott tárgyaival kapcsolatos szabályozás

- Az óvoda biztosítja a foglalkozáshoz szükséges eszközöket, játékokat, így a gyermeknek csak a személyes holmijára van szüksége.
- Személyes felszerelések:
 - óvodás ruhazsák, mely tartalmazzon váltó fehérneműt, váltó zoknit, pólót, cserenadrágot.
 - behozható saját ágyneműhuzat (jellel ellátva). Alváshoz behozható egy kisméretű, puha, kedvenc plüssfigura (kiscsoportban esetleg cumi), amely a gyermek elalvását és az otthonról való elszakadását segíti, megkönnyíti
 - váltócipő (legyen megfelelő méretű, kényelmes)
 - tisztasági csomag: papír zsebkendő, WC-papír, szalvéta, fogkrém, folyékony szappan
- Nem hozható be az óvodába cumisüveg, nagy értékű otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok.
- Amennyiben ez mégis előfordul, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi és hazamenetelkor átadja a szülőknek, de az esetlegesen bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

20. A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában

A gyermek akkor ápolat, ha teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

A csoportszobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki.

Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, és a cipőket a kijelölt helyen, a gyermek saját polcán kell rendezetten elhelyezni.

A személyes felszerelések hetente mosandók.

Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

21. A gyermek étkeztetése az óvodában

Az óvoda a gyermekek napi háromszori étkezését biztosítja, a mindenkor jogszabályoknak megfelelően. Háziilag készített süteményt, tortát az óvoda nem fogadhat (HACCP előírás).

A gyermek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán) nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását (öltöző, folyosó) is nehezíti, ezért ez nem megengedett.

Orvos által igazolt tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az intézmény a szolgáltató által biztosítja a speciális ellátást.

Az étkezések időpontja:

- tízórai: 9:30 - 10:00 óra között
- ebéd: 11:45 és 12:15 óra között
- uzsonna: 15:00 – 15:30 óra között

22. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Az óvodában 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 egészséges gyermek egészségének megőrzése érdekében - nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.

Az óvónő - allergia, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítmény kivételével - nem adhat gyógyszert a gyermeknek, illetve a szülőtől azt nem fogadhatja el. Gyógyszerérzékenységről a szülőnek az anamnézis lapon írásban beiratkozáskor, illetve a nevelési év elején nyilatkoznia kell.

23. Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén

Baleset, rosszullet esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni, a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset, a rosszullet súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz), ezzel egyidejűleg a szülőt értesíteni kell.

IV. Az iskola munkarendje

1. A tanítás 8 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába.
2. Az épület 7 órától 17.00-ig van nyitva.
3. Tanítási idő alatt a tantermekbe csak a diákok és a pedagógusok léphetnek be, idegenek nem tartózkodhatnak a tantermekben.
4. A hét első munkanapja hétfőn reggel 7 óra 45 perckor közös reggeli áhítattal kezdődik a templomban. Ezen a napon mindenkinek 7 óra 30 percig meg kell érkezni az iskolába. Indokolt esetben (pl. bejáró tanuló) kivételt teszünk.
5. Tanítási napon az órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik.

CSENGETÉSI REND

Jelző csengetés: 7.45

1. Óra	8.00 - 8.45	1. Szünet	8.45 - 9.00
2. Óra	9.00 - 9.45	2. Szünet	9.45 - 10.00
3. Óra	10.00 - 10.45	3. Szünet	10.45 - 11.00
4. Óra	11.00 - 11.45	4. Szünet	11.45 - 11.55
5. Óra	11.55 - 12.40	5. Szünet	12.40 - 12.50
6. Óra	12.50 - 13.35		

6. A tanítás imával kezdődik, a napközis foglalkozás szintén.
7. A tanulók felállással üdvözlik belépő tanáraikat, valamint a tanórák látogatóit.
8. Becsengetés után a tanulók helyükön ülve, csendben várják a pedagógust.
9. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
10. Az ügyeletes tanuló a fegyelmezetlenséget köteles jelenteni az ügyeletes pedagógusnak.
11. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben, jó idő esetén az udvaron, az iskolához tartozó területen tartózkodhatnak. Az iskola épületét, ill. az udvart nem hagyhatják el, kivéve szülővel vagy pedagógussal (szülői vagy pedagógusi engedéllyel).
12. Az étkezések rendje:
 A tanulók 11.40-től folyamatosan órarendjükhöz igazított időbeosztás szerint ebédelnek. Étkezés előtt és után mindenki imádkozik. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten szabad. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán kell hagyni.
 Az étkezési napok betegség, távolmaradás esetén lemondhatók. A 8 óráig bejelentett lemondás az ezt követő napon lép életbe. A betegség, hiányzás bejelentése az osztályfőnöknek önmagában nem jelent lemondást.
13. A folyosókon, lépcsőházban és az udvaron kerüljük a lármázást és minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
14. Az ablakon keresztül a járókelők zaklatása, valamint különböző tárgyak dobálása tilos, súlyos fegyelmi vétség.
15. Tűz esetén riasztásra a tűzriadó során begyakorolt rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
16. A diákok hivatalos ügyeik intézését a 15 perces szünetekben kérhetik, a főigazgatói irodában vagy a tanári szobában. A tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
17. Rendkívüli esetben a főigazgatót is megkereshetik.
18. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak rendkívüli esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívüli esetben hívunk tanulókat (pl. hirtelen családi esemény).
19. Pedagógus az óráról csak rendkívüli esetben hívható ki.
20. A tanítás imával fejeződik be.
21. A tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel, a szüleikkel, vagy a szüleik által megbízott személlyel hagyhatják el. A fentiekén túl a szülő írásos kérelmére a tanuló önállóan is hazamehet.
22. Az iskolai könyvtár a hét egy meghatározott délutánján tart nyitva. A könyvtárat a diákok és az intézmény dolgozói látogathatják, külön beiratkozniuk nem kell.

23. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
24. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – a főigazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A főigazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A főigazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

V. A mulasztások igazolása

1. A tanuló köteles az iskolából való távolmaradását az újbóli iskolába érkezéskor igazolni; ha elmulasztja ezt, igazolatlan a hiányzása.
2. A szülő egy tanévben 10 napot igazolhat. 10 napot meghaladó távolmaradást a szülő írásbeli kérésére csak a főigazgató engedélyezhet. Az engedélyezett távollétet utólag igazolni nem szükséges.
3. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség, az osztályfőnök három késés után figyelmezteti a tanulót. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. Az órákról való késések ideje összeadható.
4. A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
5. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban - mérlegelve az összes körülményt - dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
6. Igazolatlan óra esetén az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket, és osztályfőnöki intésből részesíti a tanulót. A hatodik igazolatlan óra esetén igazgatói intésből, 10 igazolatlan óra esetén nevelőtestületi intésből részesül a tanuló, és a főigazgató megteszi a szükséges lépéseket. Az első igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök, a tízedik igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire. 10 igazolatlan óra mulasztás esetén az iskola vezetője értesíti az illetékes gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot (20/2012. EMMI rendelet és Gyer. 91/F-91/J§ alapján).

VI. KRÉTA

1. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a KRÉTA.
2. A szülő a KRÉTA-rendszerbe az iskola által adott jelszóval tud belépni.
3. Ide kerülnek a fegyelmi büntetések és a dicsérek is.
4. A KRÉTA-rendszer üzenő felületén történik a szülők hivatalos tájékoztatása a gyermeket érintő iskolai dolgokról.

VII. Dicséret és jutalmazás

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményes tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- területi, országos versenyen eredményesen szerepel.

2. Fokozatok a tartalmi tudnivalókkal

- **Szaktanári dicséret**

A tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásért, szertárosi munkáért, szemléltetőeszköz készítéséért, s egyéb plusz teljesítményekért.

- **Napközis nevelői dicséret**

A napközis foglalkozások során tanúsított példás szorgalomért és magatartásért, közösségi tevékenységért.

- **Osztályfőnöki dicséret**

Az osztályban végzett közösségi munkáért, kiemelkedő jó, egyenletes tanulmányi munkáért, tartós példamutató magatartásért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért, iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezéért, valamint városi, területi versenyeken való eredményes szereplésért.

- **Igazgatói dicséret**

Területi vagy országos versenyeken elért 1-3. helyezéért, megyei vagy országos versenyeken elért helyezésekért, eredményes szereplésért; továbbá tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezők, amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít a tanuló.

- **Nevelőtestületi dicséret**

Példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért (az osztályban tanító nevelők kezdeményezik).

Az a tanuló, aki osztályfőnöki vagy annál súlyosabb figyelmeztetést kapott az adott félévben, dicséretet csak külön osztályfőnöki és igazgatói beleegyezéssel kaphat.

VIII. Fegyelmező intézkedések

1. Az osztályban tanító szaktanár, hitoktató adhat szaktanári figyelmeztetést a tanulónak sorozatos kisebb vagy egyszeri súlyos fegyelmi vétség, illetve kötelessége elmulasztása esetén. Súlyos esetben fegyelmi eljárást kell indítani, amit csak az iskola főigazgatója tehet meg a kötött szabályok betartásával.

2. Az iskolai büntetések formái: (Ezeket a fokozatokat adhatjuk tanévenként)

a) Szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés

Gyakori rendzavarás, házirend megsértése, kötelességszegés, felszerelés hiány, házi feladat hiánya.

b) Osztályfőnöki figyelmeztetés

A gyakori figyelmeztetések ellenére ismételt rendzavarás, a házirend megsértése, gyakori késések.

c) Osztályfőnöki intés

Osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megszegése, súlyos fegyelmi vétség, iskolai rendezvényeken méltatlan viselkedés, önhibából igazolatlan mulasztás.

d) Osztályfőnöki megrovás

Korábbi osztályfőnöki intés ellenére további hasonló fegyelmezetlenség

e) Igazgatói figyelmeztetés

Az osztályfőnöki megrovás ellenére az iskolai házirend ismételt megszegése.

f) Igazgatói intés

Súlyos fegyelmi vétség, általános iskolához nem méltó viselkedés, szándékos rongálás.

g) Igazgatói megrovás

Az előző igazgatói intés ellenére elkövetett szándékos fegyelmezetlenség.

Amennyiben az eddigi fegyelmező intézkedések hatástalannak bizonyulnak, a tantestület még további büntetések kiszabására jogosult.

h) Tantestületi figyelmeztetés

i) Tantestületi intés

j) Tantestületi megrovás

3. Az igazgatói figyelmeztetés következménye 3-as, az igazgatói intés és megrovás következménye 2-es magatartás (az adott félévet illetően).

4. A büntetési bejegyzéseket az osztályfőnök köteles beírni a digitális naplóba

5. A büntetéseknél a fokozatosság érvényesül, de indokolt esetben el lehet tőle térni.

6. Súlyos fegyelmi vétségnek számít:

- a. A házirend megsértése.
- b. Az igazolatlan hiányzás és az igazolatlan késés kötelező foglalkozásokról.
- c. Az iskola területének engedély nélküli elhagyása tanítási időben
- d. Az iskolában vagy iskolai rendezvényeken fiúknak fülbevaló viselése.
- e. A tanulók haj- és körömfestése, mivel az iskola szellemiségével összeegyeztethetetlen.
- f. Mobiltelefon bekapcsolt állapotban tartása, egyházi vagy ünnepi alkalmakon, rendezvényeken.
- g. Az ünnepélyeken, áhítatokon, tanórákon és egyéb foglalkozáson az adott feladattól eltérő cselekvés (elektronikus eszköz hallgatása, olvasás, más tantárgy tanulása, a rágózás, a rágógumi berendezéshez vagy felszerelési tárgyhoz rögzítése).
- h. A környezetszennyezés, a berendezés rongálása.
- i. Kötelező felszerelés hiánya.
- j. A tanóra zavarása engedély nélküli közbeszólással, helyváltoztatással, beszélgetéssel, levelezéssel, étkezéssel, mobiltelefon, valamint személyi hívó, hordozható média eszköz, laptop használatával, igazolatlan késéssel vagy egyéb módon.
- k. Kötelező feladat elvégzésének hiánya.
- l. Az iskola területén a csúnya, trágár beszéd.
- m. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányzás, szeszesital fogyasztás.
- n. A templomban a fegyelmezetlen, illetlen viselkedés.
- o. Az erőszakoskodó, megfélemlítő viselkedés, cikizés, gúnyolódás.
- p. Tanulótárs tulajdonának elvétele, tárgyainak megrongálása.

IX. A hetesek feladatai

1. A hetesek reggel fél 8-kor érkeznek az iskolába.
2. Gondoskodnak a tanterem rendjéről. A tanítási nap során, valamint a tanítás befejezésével ellenőrzik a tisztaságot, valamint a tanterem felszerelési tárgyainak épségét. Szükség esetén összesöprik a termet.
3. Az osztályteremben előforduló legkisebb rendellenességet is azonnal jelentik az osztályfőnöknek.
4. Az órák előtt ügyelnek az osztály rendjére, a tanterem felszerelési tárgyainak épségére.
5. Ha a becsengetés után 5 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, erről haladéktalanul tájékoztatják a főigazgatót.
6. Gondoskodnak krétáról, táblatörlőről, a tábla tisztántartásáról.
7. Az óra kezdetekor jelentést tesznek a tanárnak az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról.
8. Minden szünetben kiszellőztetik a tantermet, rendszeresen öntözik a virágokat. A terem elhagyásakor becsukják az ablakokat, lekapcsolják a villanyokat.
9. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

10. A hetesi kötelesség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

X. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a szülői igényeknek megfelelően biztosítja a tanulóknak a napközi otthonos és tanulószobai ellátást. A jelentkezést szülői aláírással írásban kell jelezni.
2. Napközi otthon - szülők kérésétől függően - minden évfolyamon működhet.
3. Túljelentkezés esetén az anyagi és pedagógiai rászorultságot figyelembe véve kell a felvehető tanulókat kijelölni. Főként gyermeküket egyedül nevelő szülők, vagy többgyermekes család gyermekei, illetve nehéz anyagi körülmények között élők, veszélyeztetettek és más hátrányos helyzetűek kerüljenek a napközibe.
4. A felvételtől a főigazgató dönt, aki kikéri a napközis csoport vezetőjének, az osztályfőnöknek, és más érintett pedagógusnak a véleményét.
5. Iskolai étkeztetésben (menza) minden tanuló igény szerint részesül.
6. A napközis foglalkozások rendje:
A napközis foglalkozások az utolsó tanítási óra után kezdődnek és 16 óráig tartanak. 17.00-ig még pedagógusügyeletet tartunk. Ha a napköziből a tanulót a szülő ki akarja kérni, írásban jelezze a napközis nevelőnek.
7. Ugyancsak a képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. Egy tanéven belül az elfogadott jelentkezés esetén a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

XI. Térítési díjak fizetése

1. Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásáért: iskolai étkeztetés.
Az étkeztetési térítési díjakat a diákélelmezés által megállapított napokon kell befizetni.
Elmaradás esetén indokolt esetben a következő hónapban lehet pótolni a befizetést.
Amennyiben ez nem történik meg, az ebédrendelést megszüntetjük.
2. A túlfizetést az iskola 30 napon belül visszafizeti.

XII. A szociális támogatás és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának és elosztásának elvei

1. Amennyiben a tanuló családi körülményei, sajátos helyzete indokolja, az iskola a tanulót szociális támogatásban részesítheti.
2. Ez a támogatás a főigazgatótól kérhető.
3. A támogatás a következőkre használható fel: étkezési díj befizetésére, közlekedésre, tankönyvtámogatásra, egyéb közösségi tevékenységre.

4. A támogatás megítéléséhez a főigazgató kikéri az osztályfőnök vagy a gyermekvédelmi felelős véleményét.
5. A támogatás mértékéről és módjáról a főigazgató dönt.

XIII. A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje

1. Az 1 - 4. osztályban a tanulók tájékoztatására és érdemi megbeszélésekre naponta 7.45 – 8.00-ig van lehetőség, 5-8. osztályban osztályfőnöki órákon.
2. Az egész iskola közössége együtt van a hétfői reggeli áhítatokon, ekkor lehetőség van hirdetésekre, közérdekű bejelentésekre.
3. Az iskola bármely tanulója jelezheti közlendőjét a DÖK - ot segítő pedagógusnak, aki mérlegeli a hallottakat, és megteszi a megfelelő intézkedéseket.
4. A tanulók nagyobb csoportjának az osztályközösség minősül.

XIV. A tanulói köteleességek

1. A tanuló köteles a házirendet és minden őt érintő jogszabályt, előírást maradéktalanul betartani, és társait azok betartásában segíteni.
2. A tanuló köteles tiszteletben tartani az iskola szellemiségét, a pedagógusok, egyéb alkalmazottak és diáktársai emberi méltóságát.
3. Az iskola minden tanulója felelősséggel kapcsolódik a közös munkába, a reá háruló, és általa vállalt feladatokat maradéktalanul teljesítse.
4. Minden tanuló kötelessége szorgalmasan és kitartóan tanulni, ismereteit bővíteni, hogy tudásával biztosítsa saját és környezete boldogulását, hívó keresztyénként a társadalomba való beilleszkedését.
5. Fegyelmességével és udvarias magatartásával, kezdeményezőkézségével, műveltségével bizonyítsa, hogy iskolánknak méltó diákja.
6. Minden tanulónk ápolja és gazdagítsa az iskola hagyományait, teljesítményével és viselkedésével járuljon hozzá az iskola jó hírvének kialakításához, illetve megőrzéséhez.
7. A tantermek felszerelési tárgyaira és az iskola egész rendjére és tisztaságára minden tanuló köteles ügyelni, köteles azt megóvni. Rongálás esetén a tanuló, illetve az osztály közössége anyagi felelősséggel tartozik.
8. Az iskolában, kiránduláson vagy rendezvényen történt balesetet, sérülést a diák köteles jelenteni az órát tartó, illetve a rendezvényt felügyelő pedagógusnak.

XV. Tanulmányi kötelezettségek

1. A tanulmányi kötelezettség iskolába járással vagy magántanulóként teljesíthető. A magántanulói státust a szülőnek kérelmezni, a kérést indokolni kell. A magántanuló a tanév végén (a vizsgaszabályzat szerint) osztályozó vizsgát tesz. Az értékelés-minősítés és

továbbhaladás rendje azonos a normál tanulókéval. A magántanulók felkészüléséhez az iskola segítséget nyújt, amelynek módját egyénre szabottan határozzuk meg.

2. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
3. A tanév végi elégtelen minősítés - legfeljebb három tantárgyból - javítóvizsgán javítható. A javítóvizsgát az iskola minden évben aug. 15-31. között szervezi meg. A javító vizsgára írásban kell jelentkezni az iskola által közzétett módon.
4. Osztályozó vizsgát a félévi és az év végi jegyek lezárását megelőző két hétben lehet tenni. Osztályozó vizsgára való jelentkezést a szülő adja be írásban a főigazgatónak. Ennek határideje félévkor december 31. ; év végén május 1.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményei a következők:

A tantárgy neve	A vizsga részei	
Magyar nyelv és irodalom	írásbeli	szóbeli
Történelem	írásbeli	szóbeli
Matematika	írásbeli	-
Élő idegen nyelv	írásbeli	szóbeli
Fizika	írásbeli	-
Kémia	írásbeli	-
Biológia	írásbeli	-
Földrajz	írásbeli	-
Ének-zene	írásbeli	szóbeli
Rajz és vizuális kultúra	írásbeli	gyakorlati
Informatika	gyakorlati	-
Testnevelés	gyakorlati	-
Környezetismeret/Természetismeret	írásbeli	szóbeli
Hittan	írásbeli	szóbeli
Technika	írásbeli	gyakorlati

1. Az osztályozó vizsga értékelési szabályai

- a) A tanulmányok alatti vizsga egyes vizsgatárgyaiból a vizsgázó teljesítményét, ha a vizsga
 - írásbeli és szóbeli részből áll, akkor 1-100-ig,
 - írásbeli és gyakorlati részből áll, akkor 1-100-ig,

- csak írásbeli részből áll, akkor 1-50-ig,
 - csak szóbeli részből áll, akkor 1-50-ig,
 - csak gyakorlati részből áll 1-51-ig terjedő pontskálán kell értékelni.
- b) A vizsgázó teljesítményét a pontszámok százalékban és osztályzatban történő kifejezésével minősíteni kell. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg. Ha a vizsgatárgy vizsgája több vizsgarészből áll, a vizsgázónak minden vizsgarészből legalább tíz százalékot kell teljesítenie ahhoz, hogy a vizsgatárgyból a teljesített százalékérték alapján a c) pontban meghatározottak szerint legalább elégséges osztályzatot kaphasson.
- c) Tanulmányok alatti vizsga esetén az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének osztályzatban történő kifejezése a következő:
- 90-100% elérése esetén jeles (5),
 - 76-89% elérése esetén jó (4),
 - 56-75% elérése esetén közepes (3),
 - 36-55% elérése esetén elégséges (2),
 - 0-35% elérése esetén elégtelen (1).

A tanulmányok alatti vizsgák egyéb szabályait az iskola vizsgaszabályzata tartalmazza, amely megtalálható az iskola honlapján.

XVI. A tanulók jogai

1. A tanulónak jogában áll érdeklődésétől függően szakkörre járni.
2. Az iskolai sportolás lehetőségeit jogában áll kihasználni.
3. A számítógépeket tanári hozzájárulással és felügyelettel szintén használhatja.
4. Tanítási órán kívüli rendezvényre /osztályfőnöke, tanára egyeztetésével/ igénybe veheti az iskola termeit.
5. A tanulónak jogában áll érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülni.
6. A tanuló rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesül. Az egészségügyi ellátás és felügyelet rendjét az évenként készülő védőnői munkaterv tartalmazza, amelynek érvényességét az iskolaorvos és a főigazgató aláírásával igazolja. Ebbe kerülnek meghatározásra a kötelező oltások, az egészségnevelő tájékoztató előadások és az egészségügyi vizsgálatok. Az oltások és az egészségügyi vizsgálatok a református gimnázium orvosi szobájában történnek.
7. Problémás ügyeivel az iskola pedagógusaihoz fordulhat.
8. □ Egy teljes tanórát igénybe vevő dolgozat egy nap csak kétszer írátható. A témazáró dolgozat időpontját a tanárnak legalább egy héttel előbb közölnie kell a tanulókkal.
9. A tanulónak jogukban áll diákköröket létrehozni. A diákkörnek névvel kell rendelkezni. A diákkörök működésének módja megegyezik a diákönkormányzat működési módjával.
10. A vendégtanulói jogviszony létesítésének a szabályai
A tanulónak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vegyen részt. A tanuló értékelését a fogadó iskola végzi.

Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, a szülő kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló – tanulói jogviszonyának fenntartása mellett – tanulmányait a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelését biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa.

XVII. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Mindenek előtt megelőző jelleggel osztályfőnöki órán, szükség esetén, szakemberek bevonásával ismertetjük a tanulókkal ezen cselekedetek ismérveit, továbbá a lehetséges következményeit.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor a főigazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására a főigazgató háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem, továbbá figyelemmel kell lenni arra, hogy a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XVIII. Egyéb rendelkezések

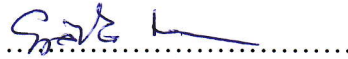
1. A tanuló öltözködése az iskola által szervezett ünnepi megmozdulásokon: a lányoknak sötét alj, fehér blúz, iskolai jelvény; míg a fiúk viselete sötét nadrág, fehér ing, iskolai jelvény. Az osztályfőnökök az ütemtervben meghatározottak alapján közlik a tanulókkal, mikor kell ünneplőbe járni.
2. Testnevelés órán mindenkinek kötelező a Gyurátz-póló használata. Kötelező továbbá a tornacipő és uszodai foglalkozások esetén az úszófelszerelés.
3. A testnevelés óráról csak orvosi igazolással lehet felmentést kapni, vagy a szülő által írt igazolással. A szülő maximum három alkalmat igazolhat egy tanévben.
4. Értéktárgyakért, iskolába hozott pénzért felelősséget nem vállalunk, továbbá a testékszerek által okozott sérülésekért sem. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányainak folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e a gazdasági irodában. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
5. A diákok kabátjaikat, váltócipőjüket, táskájukat és egyéb felszerelésüket az erre kijelölt helyen tartják.
6. Iskolába érkezéstől távozásig a mobiltelefonnak kikapcsolt állapotban kell lennie, valamint az első óra előtt kötelező leadni a gyűjtődobozba, amit a hetesek levisznek az irodába. Az iskolából való távozás előtt lehet visszakérni. Ha valakinél telefont találunk, akár kikapcsolt állapotban is, elveszjük, leadjuk az irodában és csak a szülőnek adjuk vissza.
7. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!
8. A tanulmányi kirándulásokon és az iskola által az intézményen kívül szervezett programokra is az iskolai házirend rendelkezései a mérvadóak. Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságait, szórakozását irányítsa szüleik útmutatása, valamint az iskolában tanult keresztyén értékrend.
9. Az iskola felszerelése mindannyiunk közvagyon, sőt a következő tanuló nemzedéké is. Tanulóink gondosan ügyeljenek az épület tisztaságára és épségére. Minden hulladékot szemétyűjtőbe dobjanak; óvják a falakat, a tantermek berendezését, a mellékhelyiségek tisztaságát és épségét.
10. Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért anyagilag is felelős a tanuló és az osztályközösség egyaránt. Az okozott kárt azonnal jelentsék az osztályfőnöknek vagy a főigazgatónak.
11. A tantermekben elhelyezett oktatástechnikai eszközökhöz csak tanár jelenlétében és a tanár engedélyével lehet hozzányúlni.
12. Az iskola udvarán álló templom védelme mindannyiunk kötelessége.
13. Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az iskola területén való kifüggesztéséhez főigazgatói engedély szükséges.
14. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata tanári utasításra, oktatási célra engedélyezett.

15. Rendkívüli helyzetben a tájékoztatás a helyben szokásos módon történik, emellett a közlés legfőbb elektronikus eszköze az intézmény honlapja. Az intézmény a pontos és hiteles tájékoztatásra törekszik és elvárja az iskolai közösség tagjaitól, hogy mindig a megbízható információkra támaszkodjanak. Alapelv, hogy mindenki olyan mértékben jogosult és köteles tájékoztatásra, amelyet a feladatköre indokol. Fontos, hogy az információk átadása mindig a nyugodt munkakörülmények megtartását erősítse. Az intézményi közlést kellő tárgyilagossággal, ugyanakkor a keresztyén szellemiséggel összeegyeztethető módon kell megtenni. Indokolt esetben az iskolai döntéseket távolléti szavazással is meg lehet hozni. Erről a főigazgatóval egyeztetve a testület összehívására jogosult személy dönt.
16. A házirend a fenntartói jóváhagyás dátumával lép hatályba.

Legitimációs záradék

A Gyurátz Ferenc Evangélikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét **a szülői szervezet** 2024. 03. 27.napján tartott ülésén megtárgyalta, elfogadásra javasolta.

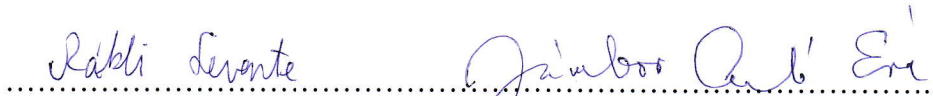
Kelt: Pápa, 2024. 03. 27.



A szülői szervezet elnöke

A Gyurátz Ferenc Evangélikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét **az intézmény diákönkormányzata** 2024. 03. 27.tartott ülésén megtárgyalta és elfogadásra javasolta.

Kelt: Pápa, 2024. 03. 27.



A diákönkormányzat elnöke, és a DÖK-öt segítő pedagógus

A Gyurátz Ferenc Evangélikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét **az intézmény nevelőtestülete** 2024. 03. 05.tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Pápa, 2024. 03. 05.



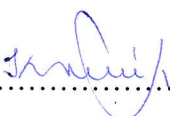
Hitelesítő pedagógusok

Gyurátz Ferenc Evangélikus Általános Iskola és Óvoda

Házirend 2024

Aláírással tanúsítom, hogy a *Gyurátz Ferenc Evangélikus Általános Iskola és Óvoda* **igazgatótanácsa** a Magyarországi Evangélikus Egyház AZ EGYHÁZ INTÉZMÉNYEIRŐL SZÓLÓ 2005. ÉVI VIII. TÖRVÉNYÉNEK 14. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően az intézmény Házirendjét2024. 04. 24...... napján tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte.

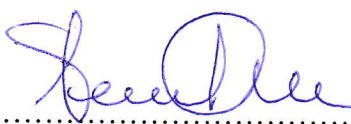
Kelt: Pápa, 2024. 04. 24......



Az igazgatótanács elnöke

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§ (1) i) pontjának megfelelően a *Gyurátz Ferenc Evangélikus Általános Iskola és Óvoda* **fenntartója**, az intézmény Házirendjét2024. 04. 24......napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt: Pápa, 2024. 04. 24......

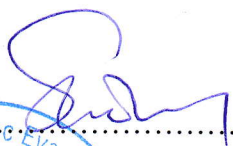



A fenntartó képviselői



Az iskola főigazgatója az intézmény Házirendjét jóváhagyta.

Kelt: Pápa, 2024. 04. 24......




főigazgató