



MEZŐKÖVESD

HÁZIREND

**amely a Szent István Katolikus Általános Iskola és Óvoda
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az
érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján**

Az intézmény azonosítása

Az intézmény neve:

Szent István Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Típusa:

8 évfolyamos általános iskola, alapfokú nevelési-oktatási intézmény
többcélú köznevelési intézmény

Címe:

3400 Mezőkövesd, Jezsuiták tere 3.

Telefon:

06-49/500-060

E-mail:

katisk2@gmail.com

OM azonosító:

028895

Fenntartója és felügyeleti szerve:

Főegyházmegyei Hatóság
3300 Eger, Széchenyi u.1

Fenntartói jóváhagyása, legutóbbi módosításának időpontja: 2025. augusztus 25.

HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék	1
Bevezető rendelkezések	4
A házirend feladata	5
A házirend célja	5
A házirend hatálya	5
A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai	6
I. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai	7
1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje	7
A tanulói jogviszony	7
A tanulói jogviszony megszűnése.....	7
2. A tanulók jogai.....	8
2.1 Egyéni jogok	8
2.2 Kollektív jogok	8
2.3 Tanuló jogai	8
2.4 A tájékoztatás, véleménynyilvánítás formái, a tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai	10
2.5 A számonkérés formái	10
2.6. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendjei	11
2.7. A tankönyv (tanszer) ellátás kérelmezésének formája és rendje, szabályai	12
2.8. A napközi otthoni, tanulószobai ellátás, diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje, elbírálásának elvei	12
2.9. A tanuló tantárgyválasztásának rendje	13
2.10. A kirándulások, táborok, úszásoktatás költségeihez való hozzájárulás, illetve fizetési kötelezettség alóli mentesítés feltételei és kérelmezésének rendje.....	14
2.11. A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.....	14
2.12. Felmentések	15
II. A tanulók kötelességei	17
III. Iskolánk munkarendje, melynek betartása mindannyiunk érdeke	20
1. A tanítás rendje	20
2. Az óráközi szünetek rendje.....	21

HÁZIREND

3. Tanítás utáni rend.....	23
4. Szakkörök rendje	23
5. Vallásgyakorlás.....	23
6. Egyéb	24
IV. A tanulók közösségei.....	25
V. Az iskola használatának a rendje	26
1. A különleges rendeltetésű helyiségek.....	26
1.2. A tornaterem rendje	26
1.3. A technikaterem rendje.....	26
1.4. A szaktantermek rendje	26
1.5. A könyvtárhasználat szabályai.....	27
1.6. A tantermek rendje.....	27
1.7. Az iskolai folyosó rendje	27
2. Létesítmények, helyiségek átengedésének szabályai.....	27
3. Vagyonvédelem, kártérítés	28
VI. A tanuló távolmaradása és annak igazolása	29
A.) Hiányzások bejelentése és igazolása	29
B.) Az igazolatlan hiányzások következményei	29
C.) A hiányzások egyéb lehetséges következményei	29
VII. A tanulók dicsérete, jutalmazása, felelősségre vonása.....	31
1. Az értékelés hagyományai iskolánkban.....	31
2. Írásos dicséretetek formái	31
3. A gyermekek részére alapított jutalmak.....	31
4. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái	33
5. Fegyelmező intézkedések	34
6. Egyeztető eljárás fegyelmi eljárás esetén	37
VIII. Az iskola tisztségviselője	39
1. A hetes kötelességei:.....	39
IX. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	40
X. Védő előírások	41
XI. Az iskola minősítő rendszere magatartásból és szorgalomból	42

HÁZIREND

Az iskola minősítési rendszere magatartásból	42
Az iskola minősítési rendszere szorgalomból:.....	43
XII. Az iskola járványügyi helyzetre való szabályzata.....	45
MELLÉKLETEK.....	46
1. sz. melléklet: A SZENT ISTVÁN KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA GYERMEKVÉDELMI PROTOKOLLJA	46
I. A kiskorúakat és a sérülékeny felnőtteket érintő, veszélyeztető magatartások és bántalmazási esetek megelőzése	46
II. A gyermekvédelmi jelzőrendszer az iskolán belül.....	48
III. Az iskolai igazolások kezelése	49
XIII. A Boldog Gizella Katolikus Óvoda házirendje	52
1. AZ ÓVODA MUNKARENDEJE:.....	53
2. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE.....	56
2. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	57
3. BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDEJE	58
4. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS	59
5. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	59
6. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI AZ ÓVODÁBAN	60
7. PEDAGÓGIAI MUNKA.....	62
8. A TÁVOLMARADÁS BEJELNTÉSE, IGAZOLÁSOK	65
9. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	68
10. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA	69
11. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDEJE.....	71
11.1. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK:	71

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és végrehajtási rendeleteiben foglaltak érvényre juttatása, különösen a zavartalan iskolai élet biztosítása, a gyermeki, tanulói jogok és kötelességek érvényesülése érdekében a Szent István Katolikus Általános Iskola és Óvoda nevelőtestülete a következő házirendet fogadta el.
- A házi rend jogszabályi háttere:
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- az 1990. évi IV. törvény a Lelkiismereti és vallásszabadságról, valamint az egyházakról,
- a CIC az Egyházi Törvénykönyv ide vonatkozó rendelkezései,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- a kormány 110/2012. (VI.4) rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról módosítva 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet,
- a tanév rendjéről szóló mindenkor miniszteri rendelet,
- A KAPI Etikai Kódexe,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet
- az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012.(XII.17) Korm.r.
- a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók között megjelent kerettantervek
 - ✓ kerettantervek az általános iskola 1-4. évfolyamára
 - ✓ kerettantervek az általános iskola 5-8. évfolyamára
- a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók között megjelent irányelvek és alapprogramok közül a
 - ✓ a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
 - ✓ irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához
 - ✓ a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve

HÁZIREND

A házirend feladata

Megállapítani a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A házirend célja

A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend – az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt – az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét.

Iskolánk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjen méltóan intézményünk hírnevéhez. A tanuló védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát.

A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed a Szent István Katolikus Általános Iskola tanulóira, pedagógusaira, az iskola más alkalmazottjára, azokra a szülőkre a (gondviselőkre), akik az iskolai tanulóinak törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket az intézményben és mindazokra, akik az intézmény területén valamely okból tartózkodnak.

A diák iskolán kívüli magatartását a házirend nem szabályozza, ezért (jogilag is) a szülő felelős. A házirend elvárásait az intézményi közösség az iskolán kívül is mértékadónak tartja.

A házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértésük fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Helye

A házirend a honlapon minden diák, szülő, pedagógus számára olvasható.

A házirendre vonatkozó jogszabályok, jogi információk források a könyvtárban, igazgatói irodában, tanári szobában hozzáférhetők.

- A házirendet, illetve annak érdemi változtatásait a szülőkkel, tanulókkal a gyermek iskolába történő beíratásakor ismertetni kell. Továbbá az osztályfőnökök a tanítási év első napján a balesetvédelmi előírásokkal együtt ismertetik a házirendet.

A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai

Az intézményi házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézmény igazgatója készíti el. Az iskolára vonatkozó tervezetet megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez.

A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény igazgatóját. Az 1-4. évfolyamos tanulók a házirendről kialakított véleményüket osztályfőnökük útján juttatják el a diákönkormányzat vezetőségéhez.

A tervezetet megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény igazgatójához.

A házirend tervezetéről az intézmény igazgatója beszerzi az intézményi szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az intézmény igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az igazgató jóváhagyásával lép hatályba.

A házirend felülvizsgálata minden nevelési, illetve tanítási év végén szükség szerint módosítható.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat intézményi vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) intézményi vezetősége.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- főigazgató
- nevelőtestület
- Iskolaszék

I. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony

A tanuló és a magántanuló a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. §-a alapján az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás alapján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás időpontjától kezdve gyakorolhatja. Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról- a nevelőtestület véleményének kikérésével- az igazgató dönt.

A felvételnél túljelentkezés esetén elsőbbséget kap az a leendő tanuló:

1. aki tanköteles és iskolaérett a szakvélemény alapján,
2. akit megkereszteltek-ezt keresztlevéllel tudja a szülő igazolni,
3. a szülő vállalja és teljesíti az iskola támogatását a keresztény szellemiség szerint történő nevelésben – kiemelten a vasárnapi szentmisére járást, a plébániáján a szentségi felkészülésre.

Eltérő vallású szülők, gondviselők esetén az egyik félnek nyilatkoznia és vállalnia kell, hogy a gyermek vallásos nevelésében együttműködik az iskolával – különös tekintettel a szentmisére járásra, a plébániáján a szentségi felkészülésre.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamába lépő tanulót nem kell beírni. A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

Iskolánk nem közzethatáros intézmény. A szülő szabad döntése alapján beírathatja hozzánk gyermekét.

A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott. Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

A tanulói jogviszonyt az iskola megszüntetheti:

- fegyelmi vétség miatt;
- a tankötelezettség megszűnésével;
- önkéntes iskolaválasztás miatt;
- a tanulmányok befejezésekor.

Az eljárási szabályokat, jogkövetkezményeket, az iskola kötelezettségeit az iskolai SZMSZ tartalmazza. A tanulói jogviszony megszűnésének időpontját a közoktatási törvény szabályozza.

2. A tanulók jogai

2.1 Egyéni jogok

A személyiség szabad kibontakoztatásának joga, a véleménynyilvánításhoz való jog, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog, a tájékoztatáshoz való jog, a magánélethez való jog, különleges gondozáshoz való jog, önazonossághoz való jog, a tantárgyválasztáshoz való jog.

2.2 Kollektív jogok

A tanulók legfontosabb kollektív jogai: részvételi jog, a képviseleti jog, a használati jog, a javaslattételi jog, a véleményezési jog, egyetértési és jogorvoslati jog. Tanulóink a kollektív jogokat a diákönkormányzat útján gyakorolják.

2.3 Tanuló jogai

- Az iskolában biztonságban, egészséges környezetben, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Igénybe veheti az iskola szolgáltatásait, használhatja a taneszközöket, a sportlétesítményeket (játszótér, pályák, számítógépterem, könyvtár stb.) tanárai engedélyével, illetve felügyeletével.
- Részt vehet szakkörök munkájában, önként jelentkezés alapján vehetnek részt. A szeptemberi jelentkezést követően vállalniuk kell az egész éves részvételt.
- Választhat a szabadon választható tantárgyak közül (a választott órákon a tanév végéig köteles részt venni).

HÁZIREND

- Joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, tanulószoba, napközi, szakköri foglalkozás formájában). Ilyen irányú igényét az osztályfőnöknél kell jeleznie, aki tájékoztatja a lehetőségekről.
- Indulhat tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
- Bekapcsolódhat az iskolán kívüli sport- és kulturális tevékenységbe.
- Joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- A tanuló tanulmányi előmenetelére és magatartására vonatkozó feljegyzéseket, fegyelmi bejegyzéseket, érdemjegyeket a szülő a digitális naplóban nyomon követheti. A hozzáférés módja az iskola honlapján elérhető.
- Joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola-mint adatkezelő szerv-milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatot kezel.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel, a pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Az iskola működéséről kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra a legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- Hit- és vallásoktatásban részesül.
- Megfelelő indok esetén szociális támogatást kaphat (kirándulás, étkezés, tábor, könyvek stb.)
- Választó és választható a diákképviselőtanácsban, az iskola tanulóit érintő kérdésekről az osztályközösségek- osztályonként 2-2 képviselőjükön keresztül- a diákönkormányzat ülésein- tudnak tájékozódni.
- Joga, hogy védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszak ellen, jogorvoslatért fordulhat a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz.
- A levéltitok védelme minden esetben megilleti
- Jogai megsértése esetén eljárást indíthat és igénybe veheti a nyilvánosságot.
- Rendszeres egészségügyi ellátásban részesülhet (fogászati és iskolaorvosi évenkénti szűrés); ennek módjáról folyamatos tájékoztatást kap a védőnőtől és az osztályfőnöktől.
- Megilleti az iskolaváltás joga, az ehhez kapcsolódó kérelmeket az iskola igazgatójánál lehet benyújtani.
- Nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei miatt, amennyiben azok összeegyeztethetők az iskola értékrendjével. Ha úgy érzi, hogy a jogaiban megsértettek, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti a sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

HÁZIREND

- Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulót a többi tanulóval megegyező jogok illetik meg, tudásának értékeléséről az iskola gondoskodik:
 - osztályonkénti évközi teljesítménye és érdemjegyei, beszámolókon mutatott teljesítménye alapján
 - tanulmányok alatti vizsgákon (osztályozóvizsgán, különbözeti vizsgán, javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani
 - félévi és év végi osztályzata megállapításához, ha a tanulót felmentették a tanórák látogatása alól, osztályozó vizsgát kell tennie
 - e vizsgák idejéről a szülőt és a tanulót az iskola írásban értesíti.

2.4 A tájékoztatás, véleménynyilvánítás formái, a tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai

- Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményt nyilvánítani saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben.
- A tanulók nyílt és őszinte véleménynyilvánításának legfőbb fóruma az osztályfőnöki óra.
- Közvetlenül fordulhat minden tanuló az iskola minden dolgozójához, a diákönkormányzat vezetőjéhez.
- A diákönkormányzatot segítő pedagógus tanulói jogi tanácsadás céljából igény esetén felkereshető.

2.5 A számonkérés formái

A számonkérés formái:

A tanítók, a szaktanárok szóban és írásban kérik számon tanulóikat. Intézményünkben első osztályban és második osztály első félévében a tanulókat szövegesen értékelik, míg a többi évfolyamon érdemjeggyel történik a gyerekek minősítése. A pedagógus diagnosztizáló, fejlesztő és minősítő értékeléssel élhet. Az értékelés legyen objektív, hiteles, megbízható. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető kettőnél több témazáró dolgozat megírására. Az osztály diákképviselője figyelmezteti a nevelőt, ha ettől eltér. A megíratott dolgozatot a tanuló lehetőleg a következő tanórára, de legkésőbb két héten belül kijavítva és értékelve kapja kézhez.

A témazárók írásának időpontját 1 héttel előbb be kell jelenteni.

HÁZIREND

A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei

- a tanuló elemi kötelessége, hogy házi feladatát a pedagógus útmutatása alapján hiánytalanul elkészíts.
- a házi feladat hiányát a szaktanár saját tantárgyához kialakult pedagógiai gyakorlatához alkalmazva értékeli, illetve szankcionálja (Elégtelennel is minősítheti.)
- a házi feladat az órai munkára épülő, elsősorban gyakoroltató- és gyűjtőmunka
- hétvégére is adunk házi feladatot, de nem többet, mint a hét közbeni szokásos mennyiség
- a házi feladatok korosztálytól függetlenül sarkallják a diákot állandó önellenőrzésre
- a házi feladatok segítsék elő a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról
- a napközis kollégák folyamatosan tájékoztassák a pedagógusokat a házi feladatok mennyiségéről, azok megoldásáról egyénre szabottan is
- a házi feladatok mindig kerüljenek ellenőrzésre
- az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint
- az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell
- tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikra szokásos
- a nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani
- a tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket, kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta

2.6. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendjei

A tanuló részére biztosítható szociális támogatások odaítéléséről a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök véleményét figyelembe véve, az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének címzett írásos kérelem alapján az igazgató dönt.

HÁZIREND

A hatályos jogszabályok alapján térítési díjkedvezményre jogosult tanulók gondviselőjének büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozni kell a jogosultságról. A térítési díjkedvezményt ez esetben lehet igénybe venni.

A kedvezményre nem jogosult tanulók szülei az étkezési térítési díj mérséklését vagy elengedését az igazgatónál írásban kérvényezhetik. A térítési díj mérséklésére igazgatói határozat alapján kerül sor.

2.7. A tankönyv (tanszer) ellátás kérelmezésének formája és rendje, szabályai

- a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény alapján a tankönyvellátás térítésmentesen jár az általános iskola 1-8. osztályosai számára
- a szülők tájékoztatást kapnak a honlapon és hirdetőfalán tankönyvek értékesítésének helyéről, idejéről
- az ingyenes tankönyveket minden, a tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvre kiterjesztjük, kivételt képeznek ez alól a szakköri keretek között 6. osztálytól oktatott idegen nyelvi tankönyvek és munkafüzetek
- a többször használható tankönyveket könyvtári pecséttel és sorszámmal ellátjuk, állományba vesszük
- tanév elején az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók ezeket a tankönyveket egy évre kikölcsönzik, és tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatják. Megrongált vagy elveszett tankönyvért kártérítési felelősséggel tartoznak.
- nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést

2.8. A napközi otthoni, tanulószobai ellátás, diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje, elbírálásának elvei

- A szülő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a napközi otthonba, illetőleg a tanulószobába való felvétel. Felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt, akinek mindkét szülője munkába jár. Ugyancsak felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt a tanulót, akinek a szülője beteg, vagy hat éven aluli gyermek, illetve beteg hozzátartozó ellátásáról gondoskodik
- Az iskola arra törekszik, hogy minden szülő kérésének eleget tegyen, s a napközibe minden tanulót felvegyen, de a felügyeletre nem szoruló tanuló napközibe történő felvételére a szülő kérelme alapján a lehetőségek függvényében kerülhet sor. De

HÁZIREND

amennyiben a tanuló többszöri figyelmeztetés ellenére is sorozatosan magatartásával zavarja a tanulószoba rendjét, akadályozza társainak a felkészülését, a tanuló a tanszobáról való kizárással is büntethető.

- A következő tanévben a napközi otthonba történő felvételt a szülő szorgalmi időszak utolsó napjáig kérheti. Indokolt esetben mód van arra is, hogy a felvételt tanév elején, illetve tanév közben igényelje.
- Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.
- A tanulószobai felvételre a tanév elején lehet jelentkezni. Az osztályfőnök szorgalmazza a tanulószoba év közbeni igénybevételét a gyengébb tanulmányi eredményű tanulók esetében, a hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják.
- Az esetleges elutasításról szeptember 1-jéig az igazgató írásban értesíti a szülőt. A szülő az elutasító döntés ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezhet. A fellebbezést az igazgatóhoz kell benyújtani.
- A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmet elbírálása a következő elvek szerint történik: a felvételnél előnyt élveznek a HHH és a HH tanulók. Lehetőség szerint minden tanuló felvételt nyer. Amennyiben a tanuló magatartásával zavarja a foglalkozások rendjét a foglalkozásokról el lehet tiltani.
- A tanulók 14-15 óra között lehetőleg a tanulásra koncentráljanak és kerüljék a szakkörök látogatását.
- A diákétkeztetést a tárgyhó első napján lehet igényelni, a havi étkezési díj befizetése az adott hónap közepén külön közzétett időpontban történik. Ha a tárgyhóban nem igénylik az étkezést, azt a tárgyhót megelőző hónapban jelezni kell a titkárságon.

2.9. A tanuló tantárgyválasztásának rendje

Az iskolába történő beiratkozással a szülők tudomásul veszik, hogy az iskola helyi tanterve, annak tananyaga és követelményei csak a szabadon választható tanórákon való részvétellel teljesíthetők. Erről a beiratkozás során nyilatkoznak.

Az iskolában a hittan tárgy tanulása és a szentmiséken, imákon való **részvétel kötelező**.

2.9.1 Szakkörök létrehozásának és választásának rendje

Általános szabályok

- az iskola szeptember 15-ig elkészíti és közzéteszi a választható szakkörök névsorát (hagyomány és a felmérés alapján)
- a tanuló lehetőleg két szakkörnél többet ne vállaljon

HÁZIREND

- a szakköröknek tagja lehet önkéntes jelentkezés alapján minden tanuló
- a szakköri tagságra a tanuló nem kötelezhető
- a felvétel az egész iskolaévre szól

2.10. A kirándulások, táborok, úszásoktatás költségeihez való hozzájárulás, illetve fizetési kötelezettség alóli mentesítés feltételei és kérelmezésének rendje

A kirándulások és a táborok önköltségesek. Az úszásoktatás költségeit az iskola átvállalja.

A táborokban a részvétel önkéntes. A táborvezetőnek joga van eldönteni kit visz el a táborba. A szülők írásban vállalják a tanév során a költségeket. Az iskola nem tud fizetési mentességet adni, hozzájárulásért az alapítvány támogatási kérelmét kell kitölteni. A támogatásról a kuratórium dönt az aktuális kiírás feltételei szerint.

2.11. A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről

- Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat tájékoztatja az iskolai házirendről, a mulasztások igazolásának rendjéről, valamint következményeiről, a magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskolai munkaterv tanulókat érintő kérdéseiről.
- A szaktanárok, tanítók, a tanulót a tanév elején tájékoztatják a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamra lépés feltételeiről.
- A tanulót tájékoztatni kell a dolgozat értékelésének módjáról, a kijavított dolgozatról, a dolgozat érdemjegyekkel történő értékeléséről.
- A tanuló a kijavított dolgozatába beletekinthet, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet.
- A tanuló tájékoztatása nélkül adott érdemjegy érvénytelen.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- a szülői értekezleten
- a nevelők fogadóóráin – minden hónap második hétfőjén 17. 00-tól
- a nyílt tanítási napokon
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken **a pedagógussal történt előzetes időpont egyeztetés alapján**

HÁZIREND

Írásban:

Évközben online formában a digitális naplóban, az eKréta felületén, valamint írásban félévkor és a tanév végén értékelő lapokon, illetve bizonyítványban, amelynek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazol.

2.12. Felmentések

Testnevelésóra alóli felmentés normatív feltételei

Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel, szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárának átadni.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített- vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő számukra. A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz az órarendi testnevelésórákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat- állapotától függően-nem kell végrehajtania. Eseti felmentést a szülő indokolt esetben írásban kérhet a testnevelő tanártól. A gyógytestnevelés biztosított a rászoruló tanulók számára.

Mindennapos testnevelés alóli felmentés

A 2024. évi XXV. törvény 34.§-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra

Az iskola megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelésóra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra

- a) a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással
- b) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel

A felmentéshez beadandó papírok:

- a főigazgatónak címzett, de az osztályfőnöknek leadott szülői kérvény, mely tartalmazza a gyerek nevét, osztályát, sportágát és egyesületét
- az egyesület hivatalos, pecséttel és aláírással ellátott igazolása a versenyszerű sportról

A felmentésről hivatalos igazgatói határozat születik.

HÁZIREND

A szülő tudomásul veszi, hogy amennyiben az edzések látogatása megszűnik, azt azonnal jelzi az iskolának. A határozat hatályát veszti és a tanuló köteles a délutáni testnevelés órák látogatására.

Egyes tanórákon való részvétel alóli felmentés feltételei

Ha a tanuló tanulmányi és sport versenyen, az iskola külső rendezvényein vesz részt, a tanórán való részvétel alól az igazgató mentheti fel.

Amennyiben a tanuló magántanulóként folytatja a tanulmányait, abban az esetben a tanórákon való részvétel alól az igazgató a tanulót felmentheti.

- egyes tantárgyak tanulása alól a tanuló nem menthető fel
- mentesítés a számonkérés, a tanuló tanulmányi előmenetelének minősítése alól (tartós távollét miatt, szakvélemény alapján,)

Szakértői vélemény alapján a tanulók (sajátos nevelési igényű) igazgatói hatáskörben mentesíthetők az egyes tantárgyakból az értékelés, minősítés alól, illetve felmentést kaphatnak az írásbeli számonkérés alól diagnosztizált részképesség-zavaraik miatt.

II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

Iskolánk katolikus egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

- Kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait készítse el, a tanórákhoz szükséges felszerelést hozza magával.
- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja!
- Kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és esetleges hiányzásait ugyancsak igazolja!
- Az írásbeli számonkérésen jelenjen meg, a dolgozatokat úgy írja meg, hogy az a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően
- Az a tanuló, aki a vizsgán, vagy az írásbeli felelet, dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), annak vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó, a házirend mellékletében rögzített különleges szabályokat tartsa be!
- Védje a személyi és közösségi tulajdont!
- Ha lopást vagy rongálást észlel, jelezze az iskola valamelyik dolgozójának!
- Tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola valamennyi, beleértve a technikai alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait!
- Az intézmény vezetőinek, tanárainak utasítását teljesítse!
- Óvja és gondozza az iskolában és környékén lévő növényeket!
- Védje a saját és társai testi épségét, a balesetet azonnal jelentse nevelőinek!
- A társak testi és lelki bántalmazása, bizonyított internetes zaklatása, verése, a csúnya beszéd már az első esetben is büntetést von maga után!
- Az egészségvédelmi, baleset elhárítási és tűzvédelmi szabályokat sajátítsa el és tartsa be!

HÁZIREND

- Alsós tanulók az új épületrészben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak (kivételt képeznek ez alól az öltözők testnevelésóra előtti és utáni használata). A tanári szoba és az irodai helységek csak a régi folyosó felől közelíthetők meg.
- Vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, az esetleges hiányzásokat igazolja!
- Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben szándékosan okozott károkat meg kell térítenie (a kártérítés részletes szabályairól jogszabályok rendelkeznek)!
- A diáktársak felszerelését, személyes holmiját megsérteni, rongálni, engedély nélkül hozzányúlni, eltulajdonítani nem szabad!
- Intézményünk fontosnak tartja, hogy tanulóink külső megjelenése – így hajviseletük és ruházatuk – belső igényességet és az iskola értékrendjét tükrözze. Iskolánk minden tagja részesítse előnyben a szellemi és a lelki értékeket az anyagiassággal, illetve a divat szélsőségeivel szemben. Iskolánk diákjai tiszta, kényelmes viseletben jelenjenek meg!
- Hasonlóképpen nem megengedett a hivalkodó öltözet (fesz ruházat – nadrág vagy szoknya –, feltűnően rövid szoknya, nadrág vagy felsőruha, szakadt ruházat stb.). A fiúk és a lányok az iskola méltóságához alkalmas nadrágot és felsőruházatot viseljenek. Ennek megfelelően a „short” nem alkalmas iskolai ruházat, de a térdig érő rövidnadrág/bermuda viselése engedélyezett. Nem megengedett az iskola értékrendjét sértő pólók és ingek viselése (ilyen például az alkohol, a dohány vagy a kábítószer fogyasztását bátorító, illetve nem megfelelő életmódra buzdító szimbólumok ábrázolása, valamint az iskola értékrendjével össze nem egyeztethető szöveg, grafika megjelenítése – például az önkényuralmi és rasszista, életellenes szimbólumok). Minden szülő tartsa kötelességének megtenni mindent, hogy a gyerekek között ne alakuljon ki a megjelenésben versengés. A tanulóknak tilos a mélyen dekoltált póló és ruha, a köldököt el nem takaró és spagetti pántos felső ruházat.

A fentiek megtartását várjuk el minden **külső eseményen** is, legyen az hivatalos iskolai vagy iskolán kívüli alkalom. Iskolánk **minden tanárának**, de különösen is az osztályfőnökök és az ügyeletes tanárok feladata, hogy a fentiekre felhívják a diákok figyelmét.

Munkanapokon egyszerű nem hivalkodó tiszta, ünnepnapokon ünnepi ruhát és az iskola jelvényét viseljen! Ruházata alkalomhoz, helyhez illő, szélsőségektől mentes legyen! A tanulók haj-, köröm-, arc- és szemfestése tilos! A fiúknak a hosszú haj nem megengedett! Tilos a hajba való nyírás! Az iskola tanulói testékszert nem viselhetnek, a fiúk fülbevalót nem hordhatnak! Diákjainknak nem megengedett a tetoválás! Ne támogassuk a kislányok nagylányos, illetve a kisfiúk nagyfiús öltözködését!

- Felszerelését tartsa tisztán, rendben!

HÁZIREND

- Íróeszközei legyenek használhatók! Nagy értékű személyes tulajdont (nem taneszköz) az iskolába hozni tilos! Ezek eltűnéséért az iskola felelősséget nem vállal! Mobil telefont csak indokolt esetben (a tanév elején a szülőnek a digitális ellenőrzőbe kell beírni, hogy engedélyezi) lehet hozni azt a tanítás megkezdése előtt az irodában kötelesek kikapcsolt állapotban leadni és a tanítás után magukhoz venni!
- Tartsa tiszteletben az egyház, a haza és az iskola törvényeit, hagyományait, ünnepeit! Tanuljon szorgalmasan, vegyen részt az iskola és a egyházközség ünnepi szentmiséin! Óvja környezetét! Tiszteletet, megbecsülést és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt! Viselkedésével, beszédével, cselekedeteivel az iskolában és azon kívül is méltó módon képviselje intézményünket!

III. ISKOLÁNK MUNKARENDJE, MELYNEK BETARTÁSA MINDANNYIUNK ÉRDEKE

1. A tanítás rendje

Az intézmény nyitva tartása:

- Tanítási napokon: 7:00 - 18:00 (gyermek felügyelete 7.30-tól-16.30-ig napközi, 17.00-ig napközis felügyelet, felsős tanulószoba 16.00-ig)

A tanulók a becsengetés előtt 15 perccel érkezzenek, legkésőbb 7. 45-re.

A kerékpárral érkezők a kerékpár-tárolóban hagyják kerékpárjaikat! Tilos az utcán való várakozás!

A bejáró tanulók kötelessége az autóbuszon való kulturált, többi utast nem zavaró utazás és a fegyelmezett, önálló vonulás a megállótól az iskoláig.

Váltócipő használata kötelező!

Tanítási idő alatt az iskolát csak nevelői engedéllyel szabad elhagyni!

A **csengetés rendje** a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az óráközi szünetek 10, 15, 20 percesek.

A tanítás kezdete:

8:00- 8:45

1. tanóra

szünet:

15 perc

1. szünet (tízórai alsó és felsőnek)

9:00- 9:45

2. tanóra

15 perc

2. szünet (alsó udvari)

10:00-10:45

3. tanóra

15 perc

3. szünet (felső udvari)

11.00-11:45

4. tanóra

10 perc

4. szünet

11:55-12:40

5. tanóra

20 perc

5. szünet

(ebédelős, felső udvari)

13:00-13:45

6. tanóra

15 perc

6. szünet (ebédelős)

14:00-14:45

7. tanóra

Testnevelésóra után fakultatív az udvari szünet.

HÁZIREND

Amennyiben az osztálytanító döntése alapján a tanulók nem mennek le az udvarra a szünetben az osztályfőnök felügyeli a tanítványait.

Rendkívüli helyzetben az intézmény intézkedési tervben ettől eltérő csengetési rendet rendelhet el.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve a szaktanterem előtt. A szaktantermekbe, a könyvtárba és a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni!

2. Az óráközi szünetek rendje

- **Kicsengetés után** a szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani.
- Az ügyeletes tanár a magatartási füzetbe jegyzi fel a szünetekben tapasztalt problémát, azt a digitális naplóba rögzíti.
- A pedagógus udvari szünet esetén nem hagyhatja el addig a termet, amíg nem küldött le mindenkit az udvarra.
- Az ebédelős szünetben, akik befejezték az ebédjüket kötelesek lemenni az udvarra.
- Szünetben csak a hetesek és a felelősök tartózkodhatnak a tantermekben. Az első szünetben a tanulók tízóraiznak. A második szünetben a folyosón tartózkodhatnak a gyerekek. Negyedik szünet folyosói. Ötödik és a hatodik szünetben lehet ebédelni az órarendhez igazítva külön beosztás szerint. A szaktantermekben nem maradhat tanuló!
- A szünetekben csak olyan játék megengedett, amely nem balesetveszélyes és a ruházatot nem piszkítja be. Tilos egymás testi épségét veszélyeztetni!
- A szünetekben használt labdák tárolása napközben az erre a helyre kijelölt szekrényben történik.
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni, szólni kell a takarítónak!
- A kerítésre, a kerékpártároló tetőre, fákra, a pályán található kapukra felmászni tilos és életveszélyes!
- Az iskolát óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyni tilos és veszélyes!
- Az udvaron és a pályákon tilos kerékpározni! Kivételt képeznek az iskola által szervezett kerékpáros programok.

HÁZIREND

- Az alsóbb osztályos tanulók kötelesek a felsőbb osztályos tanulók rendtartó utasításait betartani!

Tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy előkészítse a szükséges felszerelését, figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait. Kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván és a tanterembe belépő, kilépő felnőttet néma felállással üdvözlje.

A pedagógus figyeljen arra, a tanulók a tanítási órákon csak a szükséges felszerelést és eszközt hozzák magukkal.

Továbbá:

- A tanuló személye, felszerelése legyen az iskolában tiszta, gondozott, az iskolához illő!
- Testnevelésórán, technikaórákon ékszerek, karóra használata tilos! E tanórák előtt a balesetveszélyes tárgyakat a szaktanárnak le kell adni. Az öltözőben hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Iskolában tilos az online tér használatát lehetővé tevő, hang-és képfelvételre alkalmas eszközök használata – kivéve oktatási céllal, pedagógus felügyelete mellett (pl. mobiltelefon, okosóra, tablet)! A tanulóknak a telefont a portán vagy az irodán az arra kijelölt tárolókba le kell adniuk az iskolába történő beérkezéskor és csak az iskola elhagyásakor vehetik azokat magukhoz. A mobiltelefon használatának szabályát megsértő tanulótól a tanár elveszi a készüléket, amelyet a szülő az iskola titkárságán tanítás után vehet át. A tanuló a házirend megsértése miatt a büntetés során következő fokozatát kapja. A tanulók kikapcsolt állapotban sem tarthatják maguknál ezeket az eszközöket. Tanulási és játék idő alatt a napközis és a tanulószobai nevelő a gyerekektől pedagógiai okok miatt a tanulást és közös játékot zavaró bármilyen eszközt elvehet. A pedagógusnak oktatási (pl. classroom használata) és nevelési céllal (pl. szülő értesítése) megengedett a mobil használata. Természetesen ugyancsak megengedett a pedagógus tudtával a mobil használata tanórákon a tanuló számára is, de kizárólag oktatási céllal.
- Az iskolában és környékén az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása. Felnőttek is csak az iskolától megfelelő távolságra dohányozhatnak!
- Rágógumit, tökmagot, napraforgót behozni tilos!
- Az intézményi és egyházi ünnepeket, megemlékezéseket a tanév helyi rendje szerint tartjuk. Elvárjuk, hogy az ünnepi műsorok nívósak, színvonalasak legyenek. Meghívás esetén épüljenek be az egyházi és városi ünnepek műsorába.

HÁZIREND

- Ünnepeken fehér blúzt, inget, sötét szoknyát- nadrágot , iskolai jelvényt viseljenek a tanulók!

3. Tanítás utáni rend

- Fegyelmezetten indulj haza, vagy várd meg az ügyeletes nevelőt!
- A buszmegállóban és az autóbussen, a hazaúton is elvárjuk a fegyelmezett, kulturált magatartást!
- Az intézményvezetés rendszeresen érdeklődik a buszsofőröktől a növendékeink autóbussen való viselkedéséről.

4. Szakkörök rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokat a bejáró tanulók közlekedési lehetőségeihez igazodva az 5. és 6. órában, délután pedig 14.00-18.00 óráig tartjuk. Alsó tagozatban törekedni kell a védett, tanulási időszak (14.00-15.00) tiszteletben tartására. A szakkörre tanárod vezetésével mehetsz be. A váltócipő délután is kötelező. A foglalkozások befejezése után fegyelmezetten indulj haza. A következő tanórákon kívüli foglalkozásokból választhatsz: rajzszakkör, énekkar, informatika szakkör, igény esetén természettudományos szakkör, labdarúgás, kosárlabda, kézilabda, tömegsport, gyógytestnevelés, felzárkóztató foglalkozás, előkészítő foglalkozások, tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév elején jelentkezhetsz, és egy évre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat a szaktanár jelöli ki. Részükre a felzárkóztató foglalkozás kötelező. Egyéb nem az iskola által szervezett foglalkozáson is részt vehet pld: zeneiskola, karate, akrobatikus rock&roll, néptánc.

Iskolai udvar rendje

A játszótér 7.30-17.00 óráig tart nyitva. Tanítási időn kívül a játszótér berendezéseit saját felelősségedre használhatod, vigyázva magad és társaid testi épségére és a játékok védelmére.

5. Vallásgyakorlás

- A tanuló joga, hogy a magyar történelmi egyházak által szervezett hitoktatáson részt vegyen.
- A tanítás minden reggel közös imádkozással vagy énekléssel kezdődik, ill. ér véget.
- A diákok lehetőleg tiszteljék meg az étkezés alkalmait is az egyénileg vagy közösen elmondott rövid imádsággal.
- Osztályközösségével félévente egy-két „osztálymisén” kötelezően jelen kell lenni!

HÁZIREND

- Egyházunk három nagy ünnepe – karácsony, húsvét, pünkösd – tanítási szünetre esik. A tanulók lehetőség szerint saját egyházközségükben – ha lehet családjukkal együtt – tartsák meg ezeket az ünnepeket. Karácsony és húsvét előtt lelkinapot tartunk, amelyen kötelező a részvétel.
- Tartsák tiszteletben az iskola egyházi jellegét a vasárnapi szentmiséken való részvétellel is!

6. Egyéb

- Rendezvények lebonyolításához (hétvégi, szünidei, stb.) az iskolavezetés és a fenntartó engedélyét kell kérni.
- Az iskolába hozott értéktárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk!
- Minden rendezvény bevételéről, beszedett pénzről az iskolavezetés és a szülők felé el kell számolni. (Térítési díj, szociális és normatív támogatás)
- Az intézmény, a játszó- és sportudvar használati tárgyait a fűtő- karbantartó folyamatosan ellenőrzi és javítja, rögzítésüket biztosítja.
- Az intézmény területén tilos a házalás! Nem szabad pártpolitikai és emberi jogokat sértő szórólapokat, propagandaanyagokat behozni, terjeszteni.
- Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink szeressék és becsüljék egymást, a felnőtteket, iskolájukat. Legyenek minden élethelyzetben fegyelmezettek, udvariasak!
- Az iskolában a köszönés: „Dicsértessék a JÉZUS KRISZTUS!”
- A napközis foglalkozások: 11:40 órától 16:30 óráig, csoportonként eltérő lehet a kezdete. 18.00-ig óráig az ügyeletes pedagógus vigyáz a még itt lévő gyerekekre.

IV. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

Minden tanuló egy osztályközösség tagja. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. Hosszabb hiányzása - betegsége esetén – az intézmény vezetője osztályfőnök-helyettest jelöl ki. A tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az iskolába történő beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

Az osztály képviselőjére - a DÖK szervezeti és működési szabályzat szerint - az alábbi tisztségviselőt választják meg az 5-8. osztályokban:

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

Az osztályközösség döntése szerint más képviselő is választható.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanuló érdekei és a közösségek képviselőjére, a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

A DÖK szervezeti és működési szabályzata szerint a diákönkormányzat tevékenységét a 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét is ő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

- A diákönkormányzati nap egy tanítás nélküli munkanapjának megszervezéséhez - ha ezt igényli a közösség -, a nevelők segítséget nyújtanak. Ez a nap a tanév végén kerül megrendezésre. A programot a diákok képviselőinek minimum 2 héttel a DÖK nap előtt be kell mutatniuk az iskola vezetőségének. A nevelőtestület a programot 3 napon belül véleményezi a diákönkormányzatnak. Ehhez a programhoz minden segítséget meg kell kapniuk a gyerekeknek.
- Az iskola vezetője és a DÖK vezetősége rendszeres időközönként-2 havonként-találkozik.

V. AZ ISKOLA HASZNÁLATÁNAK A RENDJE

1. A különleges rendeltetésű helyiségek

A informatikaterem, könyvtár, szaktantermek, tornaterem, kondicionáló terem stb. használatát rendelkezések szabályozzák. Ezeket a helyiségben ki kell függeszteni, az első használatkor pedig az érintettek figyelmét fel kell rá hívni.

A számítástechnika teremben, a technika műhelyben, a tornateremben, a könyvtárban, a kondicionáló teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók. A szertárba csak tanári engedéllyel léphet be.

1.1. Az aula rendje

- a szülők a gyermekeikre csak az aulában várakozhatnak
- délután az aula nem használható a táskák tárolására

1.2. A tornaterem rendje

- a teremben és a szertárban csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni
- tiszta tornacipő használata kötelező
- a terembe, a folyosóra, az öltözőbe ételt bevinni, bent étkezni tilos
- az eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen lehet használni
- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- csak nyitvatartási idő alatt és felügyelettel vehető igénybe tanórai, sportköri tevékenységre, a napközis foglalkozásokra.

1.3. A technikaterem rendje

- a teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni
- az eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen lehet használni
- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- az asztalok és eszközök tisztaságát, állagát és rendjét kötelesek megőrizni a tanulók

1.4. A szaktantermek rendje

- a teremben csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni
- eszközeit csak tanári engedéllyel és felügyelettel, rendeltetésszerűen lehet használni

1.5. A könyvtárhasználat szabályai

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi diákja és dolgozója igénybe veheti, a könyvtárnak minden diák tagja.

A könyvek kölcsönzésének időtartama szorgalmi időben egy hónap. Tanév végén a diákoknak minden könyvet vissza kell vinniük a könyvtárba. A nyári szünidőre történő kölcsönzési szándékot előre kell jelezni, aminek kölcsönzési időtartama a szünidő egészére kiterjed. Ezeket a könyveket a soron következő tanév első tanítási hetében kell visszahozni.

A tartós könyvek addig kölcsönözhetőek, amíg a tanuló az adott tananyagot tanulja.

Az egyéb ismerethordozók kölcsönzésének időtartama a mindenkori lehetőségek függvényében változik.

1.6. A tantermek rendje

- az eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen lehet használni
- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- a termék, padok tisztaságára, rendjére mindenki ügyeljen, szemét, ételmaradék ne maradjon a padokban, szekrényeken stb.

1.7. Az iskolai folyosó rendje

- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- a lépcsőn fel és leközlekedésnél a jobb oldalán kell haladni

2. Létesítmények, helyiségek átengedésének szabályai

A tornatermet, tantermeket bérleti szerződés alapján igénybe vevőknek a foglalkozást követően el kell hagyni az épületet. A használat rendjét a bérbeadási szerződés tartalmazza.

3. Vagyonvédelem, kártérítés

Vagyonvédelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Az üres tantermet, és a szekrényeket mindig zárva kell tartani. A tantermek, öltözők zárásáról a nap végén az ügyeletes takarítónő gondoskodik.

Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal. Kisebb értékű pénzt, óráját, értéktárgyát a tanuló tartsa magánál és gondoskodjon őrizetéről.

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után - a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni.

A tanulók kötelesek a folyosókon haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni.

Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után szabad.

VI. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSA ÉS ANNAK IGAZOLÁSA

A.) Hiányzások bejelentése és igazolása

1. **Előre látható hiányzást a szülőnek írásban az osztály által használt felületen kell jelezni, amit az osztályfőnök digitális naplóban rögzít:** egy órányi hiányzást a szaktanár, egy napos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabbat az igazgató engedélyezhet. A tananyag pótlásáról a szülőnek kell gondoskodnia.
2. **Előre nem látható hiányzás esetén a mulasztás első napján a szülőnek személyesen vagy telefonon értesítenie kell az iskolát.** Ebben az esetben az orvosi vagy szülői igazolást a diáknak a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de **legkésőbb 5 munkanapon belül kötelessége bemutatni.**
3. **A szülő évente összesen 3 tanítási napot igazolhat.** Háromnál több tanítási napot – kivéve betegség- a szülő írásos kérelme alapján az igazgató engedélyezhet előzetes bejelentés alapján. A tananyag pótlásáról a szülőnek kell gondoskodnia.
4. A 8. osztályos tanulók tanítási időben **legfeljebb 2 alkalommal** vehetnek részt középiskolai nyílt napon.

B.) Az igazolatlan hiányzások következményei

1. Az **első igazolatlan óra** után a jogszabályi előírás alapján levélben értesítjük a szülőket az igazolatlan hiányzás tényéről és megismétlődésének következményeiről.
2. A **második igazolatlan óra** után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, valamint **felvesszük a kapcsolatot** a területileg illetékes **gyermekjóléti szolgálattal**, hogy a probléma orvoslása érdekében keressék meg a szülőket.
3. A **tizedik igazolatlan óra** után a hiányzás tényéről újabb levélben értesítjük a szülőket és **egyidejűleg az állandó lakhelye szerinti illetékes jegyzőt, aki közigazgatási eljárást indít** a tanuló tankötelezettségének teljesítése érdekében.

A **tizedik igazolatlan óra** után a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül.

4. Legkésőbb a **huszadik igazolatlan óra** után fegyelmi eljárás kezdeményezhető a tanulóval szemben a mulasztása miatt. A fegyelmi eljárás elindításáról és annak részleteiről írásban értesítjük a szülőket.

C.) A hiányzások egyéb lehetséges következményei

1. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a **250 tanítási órát meghaladja**, és emiatt a **tanuló teljesítménye tanítási év közben nem**

HÁZIREND

volt érdemjeggyel értékelhető egy adott tantárgyból, akkor a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Félévkor ezt a rendelkezést időarányosan kell alkalmazni.

2. Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja**, és emiatt a **tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető**, akkor a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Félévkor ezt a rendelkezést időarányosan kell alkalmazni.

VII. A TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA, FELELŐSSÉGRE VONÁSA

1. Az értékelés hagyományai iskolánkban

A régi, bevált értékelési formákat az évek során újabbak gazdagítják. A tanévzáró ünnepélyen dicsérő oklevélben részesülnek azok a tanulók, akik jeles és kitűnő tanulmányi eredményt értek el. Ez alkalommal kapnak könyvjutalmat az országos, területi, megyei, körzeti versenyeken jó helyezést elért diákok.

2. Írásos dicsérek formái

- Szaktanári dicséret: szaktárgyakból jó szereplés városi, körzeti versenyen, iskolai egyéb rendezvényeken
- Osztályfőnöki dicséret: kiemelkedő közösségi munkájáért osztály, ill. iskolai szinten
- Igazgatói dicséret: megyei, országos szintű versenyen nyújtott kiemelkedő teljesítmény
- Nevelőtestületi dicséret: tanév végén kiemelkedő tanulmányi munkáért és példás magatartásért, országos szintű versenyeredményért

3. A gyermekek részére alapított jutalmak

Dicséretben részesül az iskola tanulója:

- ha magatartása példamutató
- tartósan jó a tanulmányi eredménye
- kiemelkedő teljesítmény nyújt tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken
- a bizonyítvány minősítése jeles alsó tagozatban 2 darab jó osztályzat, 5. és 6. évfolyam esetén 3 db, 7. és 8. évfolyamon 4 db jó osztályzat esetén.
- egyéb, közösség előtt példaértékű tevékenységéért.

Az elismerés formái:

- **szaktanári dicséret** szaktárgyból jó szereplés városi, körzeti versenyen, egyéb iskolai rendezvényen

HÁZIREND

- **osztályfőnöki dicséret** kiemelkedő közösségi munkáért osztály, illetve iskolai szinten rendezvény szervezésében való részvételért
- **igazgatói dicséret** – megyei, országos szintű versenyen nyújtott kiemelkedő teljesítményért
- **nevelőtestületi dicséret** – félévkor, tanév végén kiemelkedő tanulmányi munkáért és példás magatartásáért, országos szintű versenyeredményéért.
- **oklevél** 1-3. és 5-7. évfolyamokon jeles és kitűnő tanulmányi eredményért és legalább jó magatartásáért, közösségi munkáért, kiemelkedő versenyeredményért
- **oklevél és könyvjutalom adható:** 4. év végén jeles és kitűnő tanulmányi eredményért és legalább jó magatartásáért, közösségi munka, kiemelkedő versenyeredményért
- **könyvjutalom:** kiemelkedő többéves szakköri munkájáért, versenyeredményeiért. Változó magatartású tanuló a tanévzáró ünnepségen az osztályfőnöktől a tanteremben kapja meg a könyvjutalmat.
- **díszoklevél:** 8 évi példás magatartás, szorgalom, kitűnő tanulmányi eredmény), kiemelkedő tanulmányi munka elismerése – díszoklevéllel, és könyvjutalom melyet a végzős diák a ballagáson vesz át.
- **dicsérő oklevél:** oklevél könyv: 8 évi legalább jó magatartás, legalább jó szorgalom, jeles tanulmányi eredmény
- **Szent István- díj:** végzős diák kaphatja 8 évi példás magatartásáért, kiemelkedő tanulmányi munkájáért, iskolai szinten kiemelkedő, példászerű közösségi munkájáért, keresztény életvitelért (az egyházi elvárások maradék nélküli teljesítése, példamutató hittanórai részvétel). A díj a tantestület döntéseként az iskolaszék egyetértésével adományozható, könyv (plakett) és pénzjutalmat foglal magában. A díj és a vele járó pénzjutalom átadására a ballagási ünnepségen kerül sor. A díj adományozásához a tantestület minősített, tehát 90%-os többsége szükséges.
- **Sipos Ferenc-díj:** adományozható tanévenként több éven keresztül a természettudományos tantárgyakból elért kiemelkedő teljesítményt nyújtó diák részére (plakett és pénzjutalom) A díj és vele járó pénzjutalom átadásra a ballagási ünnepségen történik. A díj adományozásához a tantestület minősített, tehát 90%-os többsége szükséges.
- **Fügedi István-díj:** adományozható az iskola azon tanulójának, aki áldozatkész, önzetlen munkájával hozzájárult osztályközössége épüléséhez, illetve aktívan bekapcsolódott az iskola közösségi tevékenységébe. Hitéletével az intézmény által képviselt értékekről tett tanúbizonyságot. A tantestület bármely tagja javaslatot tehet a díjazott személyére, a díj elnyeréséhez a tantestület szavazati többsége szükséges. A díj plakett formában nyújtandó át.

HÁZIREND

- **OKiváló Sportoló díj:** adományozható annak a tanulónak, aki diákévei alatt példamutató munkát végez és jó magaviseletű. Egy vagy több sportágban sorozatosan kiemelkedő eredményt ér el megyei, országos versenyeken, illetve nemzetközi versenyen eredményesen képviselte az iskolát. A díj odaítéléséről a tantestület dönt. A díjazott tárgyjutalomban részesül a ballagáson.
- **Könyvjutalom:** Kiemelkedően végzett együttes teljesítményért a közösség csoportos jutalomban részesül.

A tantestület terjeszti fel a javaslatot az érseki egyéni és csoportos dicséretre, valamint a polgármesteri dicséretre tanévenként – a feltételeknek megfelelően. Az elismerésben részesülő tanulók nevét a stúdió, faliújságon tesszük közzé. A legkiválóbb eredményeket elérő tanulók neve a városi médiában szerepel.

4. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái

Azt a tanulót, aki:

- a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- árt az iskola hírnevének

büntetésben lehet részesíteni.

Ha a tanulók vagy tanuló közösségek megszegik súlyosan vagy rendszeresen az iskola házirendjét, akkor velük szemben fegyelmező illetve büntető intézkedést kell hozni. A fegyelmi eljárás lebonyolítása a Nemzeti köznevelési törvényben leírtak alapján történik.

A fegyelmi intézkedéseket és büntetéseket a digitális osztálynaplóba be kell írni. A tantestületi büntetésekről az iskola hivatalos levélben is értesíti a szülőt.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák. Biztosítani kell, hogy védekezhessék, hogy az eljárásban a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen.

A fegyelmi eljárásban érvényesül a fokozatosság elve. Büntetés előtt a körülményeket (véletlen, szándékos elkövetés, fegyelmezetlenség gyakorisága) gondosan vizsgálni kell.

A büntetésnek arányban kell állnia az elkövetett fegyelmezetlenséggel.

Az osztályfőnök minden tanév elején ismerteti a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel a házirend fegyelmezésre és büntetésre vonatkozó fejezeteit.

Fegyelmi eljárás során a diákönkormányzatnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be az iskola igazgatójához.

5. Fegyelmező intézkedések

Szaktanári figyelmeztetés:

- A szaktanár a szaktárggyal, szakkörrel, napközivel és tanulószobával kapcsolatos fegyelemsértésért adhatja és a digitális naplóba kerül beírásra.

1. Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés

2. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés:

- fegyelmezetlen magatartásért
- óráról való szándékos távolmaradásáért – második igazolatlan óra
- tanuló társa testi vagy lelki bántalmazásáért
- a digitális naplóba történt 5 elmarasztaló tájékoztatás után
- 3 szaktanári figyelmeztetés után

Osztályfőnöki intés:

- kötelezettségek sorozatos elhanyagolásáért
- negyedik igazolatlan óráért
- az iskolában elkövetett szándékos rongálásért, felelős hanyagságért a kártérítés kötelezettsége mellett.
- a digitális naplóba történt 10 elmarasztaló tájékoztatás után
- 6 szaktanári figyelmeztetés után

Osztályfőnöki megrovás:

- ötödik igazolatlan óráért
- folyamatos rendbontás az előző fokozatok után is
- a digitális naplóba történt 15 elmarasztaló tájékoztatás után
- 9 szaktanári figyelmeztetés után

Igazgatói figyelmeztetés:

- hatodik igazolatlan óráért
- a digitális naplóba történt 20 elmarasztaló tájékoztatás után
- 12 szaktanári figyelmeztetés után

HÁZIREND

- súlyos fegyelmi vétség esetén

Igazgatói intés:

- fentieknél súlyosabb rendbontásért
- a digitális naplóba történt 25 elmarasztaló tájékoztatás után
- 15 szaktanári figyelmeztetés után

Igazgatói megrovás:

- igen súlyos fegyelemsértésért
- 10 illetve 10-nél több igazolatlan óráért
- a digitális naplóba történt 30 elmarasztaló tájékoztatás után
- 18 szaktanári figyelmeztetés után

Tantestületi megrovás:

- a digitális naplóba történt 30-nál több elmarasztaló tájékoztatás után

Fegyelmi eljárás:

- A súlyos, szándékos vagy sorozatos fegyelemsértésért

Fegyelmi büntetések, a tanuló kötelességének vétkes és súlyos megszegésekor fegyelmi eljárás után minden esetben írásbeli határozattal lép életbe.

Igazgató hozza:

- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

Tantestület hozza a tantestület kétharmados többségével:

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása (Délutáni programok, szórakoztató rendezvények.)

Az állam által adott szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik.

HÁZIREND

Fegyelmi vétségek:

- az iskola területét tanítási időben elhagyni csak engedéllyel lehet
- tanórán enni, inni és rágózni
- ha a tanulók a tanuláshoz nem szükséges és előírt eszközöket tanórára behoz, illetve azokat használja
- tiszteletlen viselkedés társaival, nevelőivel, felnőttekkel

Súlyos fegyelmi vétségek:

- tanórai munka zavarása
- trágár beszéd
- lelki terror, agresszió, verekedés, internetes zaklatás
- lopás
- jelentős kárt okozó szándékos rongálás
- az iskolában vagy iskolai rendezvény alkalmával bármi csekély mértékű szeszital fogyasztása
- iskolai hivatalos dokumentum (dolgozat, félévi és évvégi bizonyítvány stb.)
- 10-nél több igazolatlan óra

Kábítószeres terjesztését és fogyasztását a törvény szigorúan bünteti. Ezen a téren a tanulóktól az iskola a törvény megtartását követeli meg és törvénysértés esetén a hatóságokhoz fordul. Amennyiben a tiltott szer a rendőrség kábítószernek minősíti, annak a birtoklása az iskolában azonnali fegyelmi eljárást, illetve a rendőrség bevonását eredményezi. Tiltott szer terjesztése iskolatárs körében pedig súlyosbító körülménynek számít.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudtára kell adni!

A tanuló súlyos kötelességszegés esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabály a mérvadó. A fegyelmi eljárás indításáról az igazgató dönt a tantestület egyetértésével. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni. A szülő a döntés ellen 15 napon belül fellebbezhet.

A fegyelmi eljárást a 20/2012. EMMI rendelet 53.§-62.§ - a szerint kell lefolytatni. A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása

HÁZIREND

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

A tanuló gondatlansága vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályban meghatározott módon és mértékben kártérítésre kötelezhető, melynek mértékéről az igazgató dönt.

Szorgalmi időben és a szünidőkben is a házirend, valamint a fegyelmi eljárások érvényesek a tanulóra a tanulói jogviszony megszűnéséig.

Az elismeréseket és elmarasztalásokat írásba foglalva kell a szülővel közölni.

6. Egyeztető eljárás fegyelmi eljárás esetén

Intézményi – DÖK, SZM - döntés szerint a szülői szervezet és a diákönkormányzat részt vehet a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző **egyeztető eljárásban**, melynek célja, a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás megszervezésére akkor van mód, ha a tanulói kötelességzegés meghatározott személlyel szemben valósul meg, nincs helye az egyeztető eljárásnak, ha a kötelességzegésnek nincs sértettje.

Az egyeztető eljáráson részt vesznek, és egyben az egyeztető eljárás felelős szervezete (SZM és DÖK):

1. kiskorú sértett tanuló és szülője
2. kiskorú kötelességzegő tanuló és szülője
3. SZM által delegált szülő/k
4. DÖK diákvezető vagy delegált DÖK tag
5. az intézményvezető és az általa delegált személy(ek)-aki/k egyben ellátják az írásos dokumentálást
6. az iskola gyermekvédelmi felelőse

Az egyeztető eljárás rendje:

1. Nevelőtestületi döntés a fegyelmi eljárás megindításáról.
2. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kiküldése a szülőnek. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességzegő kiskorú szülőjének figyelmét fel kell hívni arra, hogy igénybe veheti az egyeztető eljárást, feltéve, hogy ehhez a szülő hozzájárult.
3. A 2. pontban leírtakkal párhuzamosan a szülői egyetértő hozzájárulás bekérése.

HÁZIREND

4. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
5. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
6. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
7. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait, és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

Az írásos dokumentáció az intézmény irattárába kerül, amiért az intézményvezető által megbízott személy felel.

VIII. AZ ISKOLA TISZTSÉGVISELŐJE

1. A hetes kötelességei:

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására
- jelenti az igazgatónak, ha a tanteremben 10 perccel a becsengetés után nincs pedagógus
- minden szünetben szellőzteti a tantermet, letörli a táblát, krétáról gondoskodik
- minden óra elején jelenti a hiányzókat a pedagógusnak
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről
- gondoskodik – az utolsó órát tartó pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása, tanterem bezárása).
- ügyel a cipőváltásra, öltözőszekrény rendjére
- amennyiben kötelességét nem teljesíti a digitális naplóba figyelmeztetés jár

IX. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- Az étkezési térítési díjakat a gazdasági vezető megbízottja havonta szedi be.
A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az étkezési térítési díj banki átutalással is teljesíthető. Az iskola az igénybe vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon, vagy személyesen történhet reggel 8.00-ig.
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezmények:
 - a három vagy többgyerekes családnak a térítési díj felét kell fizetnie
 - az osztályfőnök, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján a rászoruló tanuló kedvezményben részesül. A kedvezmény mértékét estenként állapítja meg az igazgató
 - 1-8. évfolyamokon a gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók étkezése ingyenes
- Iskolánkban tandíjfizetési kötelezettség nincs.

X. VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

- A diákokat a tanév első napján tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesítjük.
- Osztályfőnöki órákon elsősegély-nyújtási ismereteket sajátítanak el a védőnő, az osztályfőnök irányításával.
- Az iskola területére másokat veszélyeztető anyagokat, tárgyakat behozni tilos!
- Az iskolában, sportpályán olyan magatartást kell tanúsítani, hogy azzal sem saját, sem mások testi épségét ne veszélyeztessük!
- Az iskolai sportrendezvények alkalmával fegyelmezett magatartást kell tanúsítani!
- Az ebédlőben kulturáltan kell viselkedni. Különös gondot kell fordítani arra, hogy a forró étel égési sérülést ne okozhasson. A szűrő-vágó eszközöket elővigyázatosan, biztonságosan kell használni.
- Az iskolában észrevett problémákat (rossz villanykapcsoló, konnektor, stb.) a pedagógusoknak haladéktalanul jelenteni kell! A pedagógusoknak a titkárságon elhelyezett füzetbe kell beírni a jelzett problémát, hogy a karbantartó tudomást szerezzen róla és kijavítsa.
- A diákoknak bárminemű javítási munkát végezni szigorúan tilos!
- Az iskola területén történt baleset esetén az ügyeletes nevelő lássa el a sérültet, szükség esetén szakorvosi segítséget kell hívni, és az iskola titkárságán baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

XI. AZ ISKOLA MINŐSÍTŐ RENDSZERE MAGATARTÁSBÓL ÉS SZORGALOMBÓL

Az iskola minősítési rendszere magatartásból

Példás (5) magatartású:

Ez a minősítés nem adható meg az „átlagos jóságra”, **közösségi** szolgálat nélkül nem adjuk meg ezt a fokozatot.

Nem lehet példás az, aki ellen **egyetlen tanárnak is súlyos** kifogása van, vagy **több tanárnak** is van – akár enyhébb – kifogása.

aki korosztályától elvárható módon – az alábbiak **mindegyikének** megfelel:

- felelősségérzettel van az iskola és a közösség iránt: megtartja az iskola házirendjét, törekszik rá, hogy azt társai is megtartsák;
- nem csak megbízásból, hanem önként is vállal munkát a közösségért,
- önállóan és meggyőződéssel nyilvánít véleményt; emberi kapcsolataiban őszinte, udvarias, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;
- törekszik lelki érettségének megfelelő, önfegyelemre, önnevelésre, önművelésre, az ehhez kapott útmutatást elfogadja és igyekszik megvalósítani;
- nincs fegyelmi büntetése, nincs igazolatlan órája.

Jó (4) magatartású:

- aki az iskolai rendszabályokat csak elenyésző mértékben sértette meg
- a közösség életében és munkájában részt vesz, de nem kezdeményez,
- a körülötte történő laza viselkedés ellen nem mindig lép fel,
- a felnőttekkel és társaival szemben zömében őszinte, tisztelettudó,
- általában vigyáz iskolája, közössége vagyonára és jó hírnevére.

Változó (3) magatartású:

- akinek viselkedésével szemben *ismételten* kifogás merült fel,
- igyekezete ellenére megismétlődnek kifogásolható cselekedetei,
- a közösség támasztotta követelményeket *ingadozva* követi,
- a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt,

HÁZIREND

- felelősségtudata, szimpátiája a jó és a rossz között ingadozó,
- a közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad,
- tanáraival, társaival szembeni magatartása nem mindig udvarias,
- *indulatait* nem mindig tudja féken tartani, hangneme kifogásolható,
- a fegyelmező intézkedések súlyosabb fokozatai valamelyikében részesült,
- akinek legfeljebb a *napi átlagos óraszám*mal megegyező igazolatlan órája van.

Rossz (2) magatartású:

- aki a házirend szabályait nagyon hiányosan tartja be,
- kivonja magát a közösségi feladatokból, *rossz hatással* van a közösségre,
- a tanítás eredményességét gátolja, rossz példát mutat, *bomlasztja* a közösséget,
- tanáraival, felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, *durva*, tiszteletlen,
- iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható, esetleg törvénybe ütköző,
- fegyelmi büntetések valamelyik súlyosabb fokozatában részesült,
- akinek az előbbi pontban (változó magatartás) meghatározottnál *lényegesen több órát* mulasztott igazolatlanul.

Az iskola minősítési rendszere szorgalomból:

Példás (5) szorgalmú

aki - korosztályától elvárható szinten – a következő szempontok **mindegyikének** megfelel:

- - *kötelességeit* pontosan teljesíti: írásbeli feladatait mindig elkészíti, indokolt készségtelenségét időben jelenti, hiányait mulasztás esetén, rövid időn belül pótolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül;
- - *tevékenyen* részt vesz az egyéni fejlődését szolgáló szakkörök munkájában ill. tanulmányi versenyeken, pályázatokon;
- - *rendben tartja* iskolai könyveit, füzetét, padja tisztá, írásbeli munkáinak külalakja is gondos odafigyelést tükröz, felszerelését mindig elhozza a tanítási órákra.

A tantestület példásnak minősítheti annak a tanulónak a szorgalmát is, aki nem mindenben felel meg a fentieknek, de képességeihez viszonyítva az elvárhatónál sokkal többet teljesít.

HÁZIREND

Jó (4) szorgalmú:

- - ha az elért átlageredménye *képességeinek megfelelő*, és szorgalmas munkájának köszönhető, de akaratának különleges *megfeszítésére* nincsen szükség.

Változó (3) szorgalmú:

- akinek teljesítménye *hullámzó*, feladatait ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
- feladatait ismételten nem készíti el, gyakran *hiányos felszereléssel* jön iskolába.

Hanyag (2) szorgalmú:

- ha lehetőségeihez képest *keveset* tesz tanulmányai fejlődése érdekében,
- kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan,
- akár egy tárgyból is megbukott (nagyon gyenge tanulónál lehet kivételt tenni)

XII. AZ ISKOLA JÁRVÁNYÜGYI HELYZETRE VALÓ SZABÁLYZATA

Iskolánk járványügyi helyzetre vonatkozó szabályzatát az aktuális törvényi szabályozásoknak megfelelően intézményünk intézkedési terve tartalmazza, amely mind tanulóink, kollégáink és a szülők számára nyilvánosan is elérhető intézményünk honlapján és a szociális média általunk használt felületein. Jelen házirend tudomásulvételével és aláírásával mind a szülők, tanulók és intézményünk valamennyi dolgozója ezen intézkedési tervet elfogadja és magára kötelező jelleggel be is tartja.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

A SZENT ISTVÁN KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA GYERMEKVÉDELMI PROTOKOLLJA

I. A kiskorúakat és a sérülékeny felnőtteket érintő, veszélyeztető magatartások és bántalmazási esetek megelőzése

1. Preventív tájékoztatás a fiatalokkal foglalkozóknak

1.1. A munkatársak alkalmazása előtt, majd a továbbképzések részeként minden kollégát (pedagógiai és technikai munkatársat) egyaránt tájékoztatni kell a jelen szabályzatról és a Katolikus Etikai Kódexről is. A tájékoztatás az intézményvezető feladata és felelőssége, ő egyben felelős az intézmény ezen protokolljának betartásáért és ellenőrzéséért. Az iskola dolgozói aláírásokkal igazolják, hogy a szabályzat tartalmát megértették és azt megtartják.

1.2. Akik pedagógiai gyakorlatukat töltik iskolánkban, azok is kötelesek aláírásukkal is tanúsítva jelen protokoll tartalmát tudomásul venni és maradéktalanul betartani.

1.3. Az intézményvezető felelősségi köre és feladata gyermekvédelemmel kapcsolatban

- rendszeres képzési alkalmat szervez gyermekvédelmi témakörében és biztosítja, hogy a gyermekvédelmi team tagjai a KAPI és más külső szervezetek által szervezett konferenciákon, esetmegbeszéléseken részt vegyenek
- bejelentés esetén értesíti az intézmény gyermekvédelmi felelősét, számára átadja az ügygel kapcsolatos valamennyi információt, ami segíti az eset körülményeinek a tisztázását
- kiskorú esetében felveszi a kapcsolatot az érintett fiatal szüleivel, felajánlja számára a segítséget, amennyiben az meghaladja saját kompetencia területeit, felajánlja más szakember segítségét is

1.4. A gyermekvédelmi felelős felelősségi köre és feladatai

A szabályzatban foglaltak megvalósulásáért a gyermekvédelmi felelős felel. A gyermekvédelmi felelőst az intézményvezetője az aktuális tanév tanévnyitó értekezletén kéri fel feladatainak ellátására. A gyermekvédelmi felelős feladatát a gyermekvédelmi team tagjaival szorosán együttműködve végzi. Iskolánkban a 2021/2022-es tanévben gyermekvédelmi felelős Gáspárné Ali Júlia igh., a team tagok: Nagyné Demeter Ilona igh. és Korpáné Zábrátzky Zsuzsanna osztálytanító.

Feladatai:

- a jelen protokoll bevezetése, a megvalósulás nyomon követése, ellenőrzése és a szabályzat által történő szakmai beavatkozások megvalósítása

HÁZIREND

- a gyermekvédelmi munkatervben foglalt feladatok koordinálása és megvalósítása
- a veszélyeztetett tanulóknál a veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson, segítőbeszélgetések során megismerni a tanulót és családi környezetét
- feltárni az indokolatlan iskolai hiányzások okait, szükség esetén azt jelezni a szülőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak, illetve a jegyzőnek
- az osztályban tanító pedagógusok, elsősorban az osztályfőnökök jelzése alapján segíteni azoknak a családoknak, ahol anyagi vagy mentális okok miatt a család harmóniája megbomlott, illetve krízishelyzet következett be
- rendszeres óralátogatással nyomon követni a hátrányos helyzetű tanulók tanulmányi előmenetelét, tanórán kívüli viselkedését
- felmérni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek arányát az osztályfőnökök közreműködésével
- a tanuló anyagi veszélyeztetése esetén kezdeményezheti, hogy az iskola igazgatója indítson eljárást a tanuló lakó -, illetve ennek hiányában tartózkodása helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítására, továbbá javasolhatja a Szent István Oktatási Alapítványból eseti támogatás kiutalását
- gyermekbántalmazás vélelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztethető tényező megléte esetén értesíti (írásban is) a mellékletben szereplő jelzőlapon az illetékes gyermekjóléti szolgálatot
- a gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, megkeresésre az osztályfőnökökkel együtt pedagógiai szakvéleményt készít az érintett tanulókról
- kapcsolatot tart a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival a kapcsolódó, civil és egyházi karitatív szervezetekkel
- az iskolában működő iskolai szociális munkással közösen, a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények és a gyermekjogok védelmével foglalkozó szakember elérhetőségét
- segíti az iskola nevelési programjának megfelelően a prevenciós programok szervezését, azok végrehajtását, figyelemmel kíséri (bűnmegelőzési, kábítószer ellenes program stb.) megvalósulásukat
- adminisztrálja a gyermekvédelmi esetekkel kapcsolatos iratanyagokat (jegyzőkönyv, esetenapló, esetmappa)
- koordinálja a tanulási nehézséggel küzdő gyerekek (SNI, BTM) szakértői véleményének előkészítését
- gyermeket érintő fegyelmi ügyekben az intézményvezetője bevonja a gyermekvédelmi felelőst, akadályoztatása eseté a gyermekvédelmi team tagjait

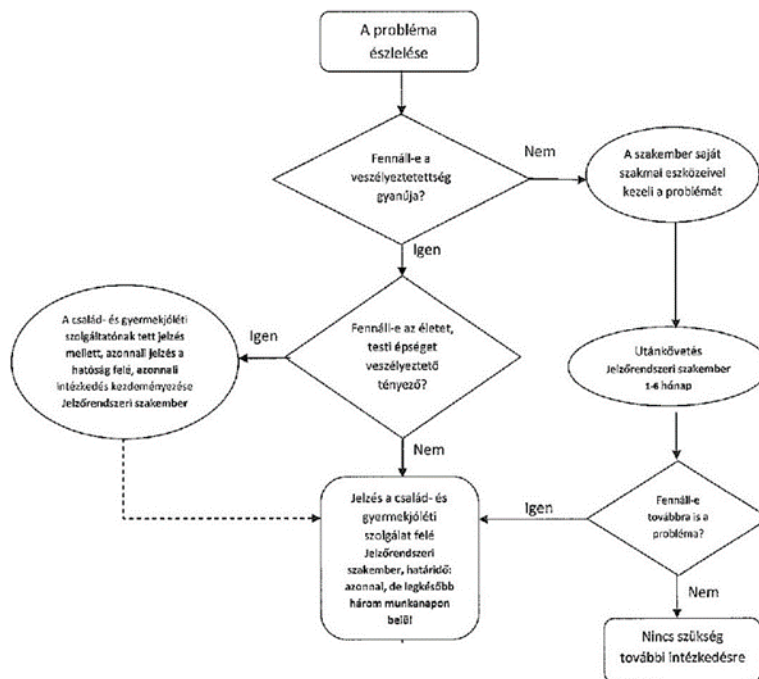
HÁZIREND

- családlátogatáson, ha azt osztályfőnök igényli a gyermekvédelmi felelős és a team tagjai is részt vehetnek, ill. azt a gyermekvédelmi felelős önmaga is kezdeményezheti azt
- félévkor és a tanév végén elkészíti a KIR rendszerben a lemorzsolódási jelentést
- felelős a gyermekvédelmi team tagjainak a bevonásával a gyermekvédelmi statisztika elkészítéséért

II. A gyermekvédelmi jelzőrendszer az iskolán belül

Mindennemű erőszak (fizikai és lelki egyaránt), beleértve a szexuális erőszakot is ellentétes a keresztény értékkel éppúgy, mint a nemzetközi egyezményekkel és a hazai jogszabályokkal.

Amennyiben a gyermeket tanító pedagógusok erre utaló jeleket tapasztalnak, vagy a kiskorú számol be ilyen esetekről, akkor az erről tudomást szerző felnőttnek azonnal jelezni kell az intézmény vezetőjének és a gyermekvédelmi felelősnek is. A jelzés megtétele nincs írásbeli bejelentéshez kötve. Ezt követően az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott „A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő-és jelzőrendszer folyamatairól” című módszertani útmutató az irányadó (2. kiadás - 2017. aug.)- lásd az alábbi folyamat ábra. Ennek értelmében, ha az intézmény vezetője és a gyermekvédelmi team úgy ítéli meg, hogy nem áll fenn a veszélyeztetettség gyanúja, akkor az iskolai szociális munkás bevonásával az érintett pedagógus a saját eszközeivel igyekszik kezelni a problémát. Amennyiben fennáll a veszélyeztetettség, akkor a mellékletben szereplő esetjelző lap segítségével a gyermekvédelmi felelős írásban is jelzést tesz a család-és gyermekjóléti szolgálat felé, mint jelzőrendszeri tag.

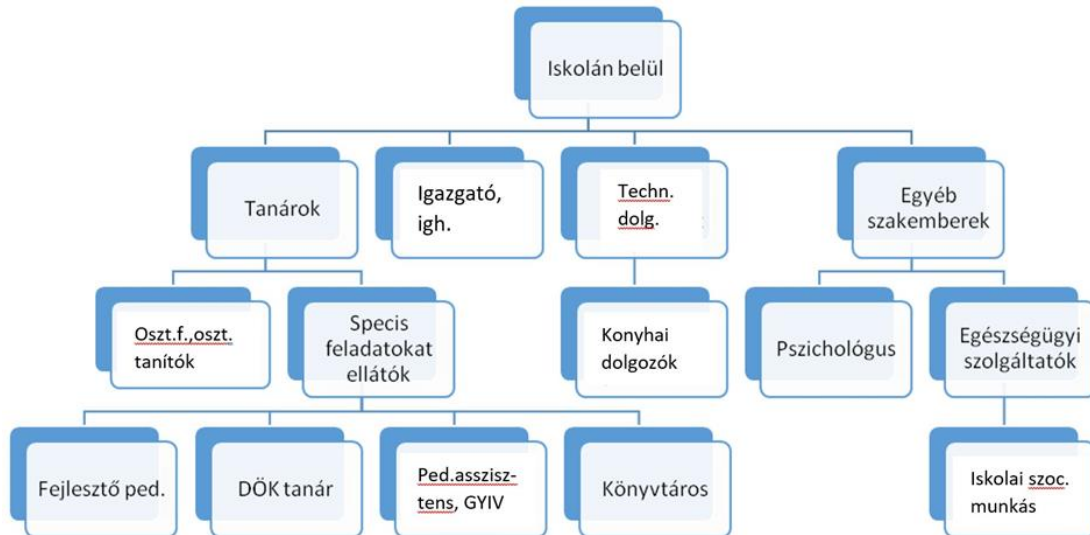


1. ábra: Jelzőrendszer működése

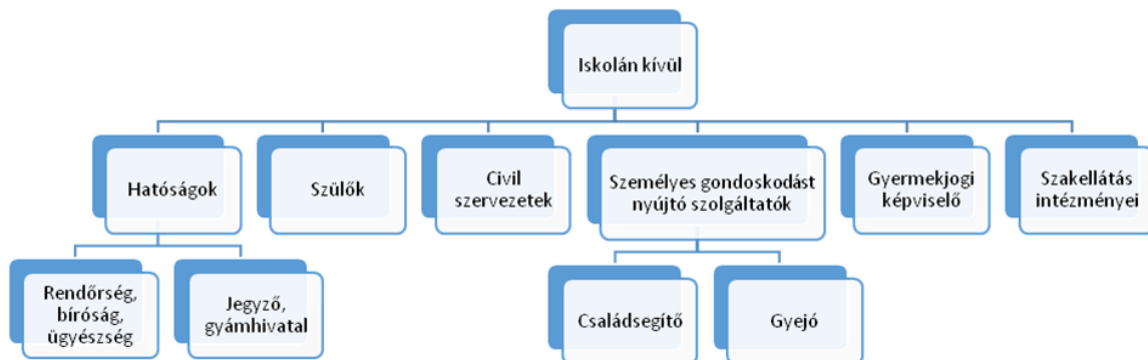
HÁZIREND

A problémát jelző pedagógus a gyermekvédelmi team tagjaitól kap visszajelzést, hogy mi történt a gyermekkel, milyen eljárási rendet kell alkalmazni. Az iskolán belül esetmegbeszélést bármelyik pedagógus kezdeményezhet, az esetmegbeszélést az érintett felek bevonásával a gyermekvédelmi felelős koordinálja.

A gyermekjóléti szolgálat által szervezett esetkonferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken az intézményt a gyermekvédelmi felelős képviseli, az ezeken való részvétel munkaköri kötelessége is. A gyermekvédelmi felelős akadályoztatása esetén az iskola képviselőjére a team tagjai jogosultak.



2. ábra: Az iskolán belüli partnerek a gyermekvédelmi munka érdekében



3. ábra: Az iskolán kívüli partnerek a gyermekvédelmi munka érdekében

III. Az iskolai igazolások kezelése

Az iskolai igazolásokat az osztályfőnök napi lebontásban naprakészen kezeli az E-kréta rendszerben. Az iskola házi rendjének és pedagógiai programjának megfelelően a szülő egy tanévben 3 napot igazolhat, családi okok miatt az intézmény vezetője a szülő írásbeli kérelmére a 3 napot meghaladó időtartamra is igazolást adhat.

HÁZIREND

Igazolatlan hiányzás esetén az EMMI 20/2012. (VIII.31.) rendeletének az 51.§-ának 4. bekezdésének értelmében, ha a tanuló 10 óránál többet mulaszt, az osztályfőnök jelzi a gyermekvédelmi felelősnek, aki a jelzést írásban továbbítja az illetékes kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat felé. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola részéről a gyermekvédelmi felelős a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha pedig az 50 órát is eléri, akkor az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és kormányhivatalt.

Szent István Katolikus Általános Iskola

3400 Mezőkövesd, Jezsuiták tere 3.

Tel/Fax.: 49/ 500-060, email: katisk2@gmail.com

Honlap: www.sztistvan-mkovesd.hu; OM:028895



JELZŐ LAP

A jelzést küldő neve és elérhetősége: Nyeste István - igazgató

Elérhetősége: 06-30/997-6477, 06/49/500-060

A jelzett személy, gyermek neve:

Születési hely és dátum:

Anyja neve:

Lakcím/tartózkodási hely:

TAJ szám:

Gyermek esetében a gyám neve, telefonszáma:

Telefonszám:

A jelzés oka:

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit?

Miben kéri a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat/Központ segítségét?

Dátum:

Tisztelettel:

.....
aláírás

HÁZIREND

XIII. A BOLDOG GIZELLA KATOLIKUS ÓVODA HÁZIRENDJE

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és a szülők számára elérhetők az épületben, illetve az iskola honlapján.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Feladataink:

- a gyermek testi, lelki fejlődésének elősegítése,
- érzelmi nevelés a közösségbe való beilleszkedés biztosítása,
- értelmi fejlesztés, erkölcsi nevelés megvalósítása,
- a gyermekek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása a szülőkkel együttműködve,
- egészséges, biztonságos légkör kialakítása, egészséges életmódra nevelés,
- a gyermek felügyeleti felelőssége a szülőtől való átvételétől a szülőnek való átadásig tart.

HÁZIREND

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában,
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett – a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend célja:

- hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek, valamint biztosítsa az intézmény törvényes működését a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlatát.

- Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

1. AZ ÓVODA MUNKARENDEJE:

Nevelési év: szeptember első munkanapjától augusztus utolsó munkanapjáig tart, Június első munkanapjától augusztus utolsó munkanapjáig szervezett nyári élet folyik.

Napi nyitvatartás: 5 napos munkarendben hétfőtől péntekig: 6:00 – 18:00-ig,

HÁZIREND

Biztonsági okokból óvodánk kapuja 8:30 – 12:30-ig és 13:00 – 15:30 között zárva tart.

Ügyeletek rendje: naponta 7:00 – 7:30-ig, illetve 16:30-17:00-ig összevont csoport működik.

Óvodapedagógus 7:00-tól 17:00-ig foglalkozik a gyermekekkel.

A gyermekek óvodába érkezése és hazavitele:

- érkezés legkésőbb 8:30-ig (8:30-kor a kaput bezárjuk), esetleges késés esetén jelzést kérünk.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak személyesen kell átadni, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába (nem lett az óvodapedagógusnak személyesen átadva), az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, ezért felelősséget sem tud vállalni érte.

- hazamenetel 12:30-tól 13 óráig, illetve 15:30-tól zárásig történik.

Távozáskor, a gyermekek elvitelekor minden esetben az óvodapedagógustól kell elkérni a gyermeket!

A szülők gyermekeik átvétele és felöltöztetése után az óvodai élet zavartalansága érdekében szíveskedjenek elhagyni az óvoda területét.

A kaput és a bejáratit ajtót kérjük, hogy minden esetben csukják be.

Kérjük, hogy a gyermeket minden nap a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva szíveskedjenek behozni az óvodába.

Törekedjenek a szülők arra, hogy gyermekeik napi 8-9 óránál több időt lehetőleg ne töltsenek az óvodában.

Az óvoda munkarendje: az óvoda 5 napos (hétfőtől – péntekig) munkarenddel üzemel.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi. Az óvodavezető az óvoda munkaterve alapján értesíti a szülőket az év közbeni zárva-tartásról, melyek időpontja a katolikus vallási ünnepekhez és az országos munkaszüneti napokhoz igazodik.

Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje:

HÁZIREND

Iskolai szünetek esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot, amennyiben igény van rá csoportösszevonással ügyeletet biztosítunk vagy zárva tartunk, amennyiben nincs igény a felügyeletre. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje:

Kérjük, hogy a gyermeket a felnőtt személyesen adja át, illetve személyesen vigye el az óvodapedagógustól. Az óvoda a szülőnek már átadott gyermekekért nem vállalja a felelősséget az esetleges bekövetkezett eseménynél, balesetnél. A szülő írásos engedélyével viheti el a szülőn kívül más személy a gyermeket az óvodából. Idegennek, vagy 16 éven felüli személynek csak a szülők írásbeli kérelme alapján adható ki a gyermek.

Válás esetén a bírósági, vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a gyermeket kiadni, a szülői jogoknak megfelelően.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva-tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.

b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.

c) Amennyiben a gyerekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17.00-ig), az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt. Amennyiben nem sikerül a szülőket elérni vagy a szülők rendszeresen 18.00 után jönnek a gyermekért a tagintézmény vezetőjének a Gyermekjóléti Szolgálat felé kell jelezni.

Fogadóórák rendje:

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok évente két alkalommal (novemberben és májusban) fogadóórát tartanak, melynek időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

2. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE

Az óvoda igénybevétele

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti a nevelési év kezdő napjától óvodai foglalkozásokon vesz részt.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti a hároméves kort és mindaddig az óvodában maradhat, amíg eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvodába felvett gyermekek orvosi igazolással jöhetnek az első napon.

A gyermekek adatai, óvodai jogviszonyuk megkezdésekor az országos KIR adatbázisba kerülnek regisztrálásra, melynek következtében oktatási azonosítószámot (OM azonosítót) kapnak.

Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozás időpontja a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor, amelyet plakátokon tesz közzé az óvoda, valamint az ~~óvoda intézmény~~ honlapján is megtalálható. A beiratkozás, a szülő személyes megjelenésével történik, ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermekek adatai rögzítésre kerülnek. A szülő gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti.

A beíratáshoz szükséges dokumentumok

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek TAJ kártyája,
- az óvoda által rendszeresített jelentkezési lap kitöltve,

HÁZIREND

- az óvoda által rendszeresített szülői nyilatkozat az előzőleg igénybe vett óvodai ellátásokról lap kitöltve.

Az óvoda a városból és a környező településekről is fogad gyermekeket. Nyitott mindazon családok számára, akik elfogadva az intézmény szellemiségét, gyermeküket a Boldog Gizella Katolikus Óvodába kívánják járatni.

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról az óvoda, írásban értesíti a szülőket.

2. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE

Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat - és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

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

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 207. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás

HÁZIREND

megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

- az óvoda jogutód nélkül szűnik meg.

3. BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDEJE

A tankötelezettség kezdete:

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

a) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 1-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

b) Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

4. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától (szeptember 1-jétől) legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A gyermekek egyéni fejlődési ütemét az óvodapedagógusok folyamatosan mérik és a gyermek személyi dossziéjában rögzítik.

A felmérések eredményeiről a megfigyelések tapasztalatairól a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatjuk.

5. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő joga, hogy

- szabadon óvodát válasszon,
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, a házirend egy példányát az óvodakezdéskor e-mail-ben megkapja a szülő,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában (Szülői Munkaközösség).

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, segítse gyermeke közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,

HÁZIREND

- megtegye a szükséges intézkedést gyermeke jogainak érvényesítésében,
- megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó terület használati rendjét,
- erkölcsi-, és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.

A szülő (törvényes képviselő) köteles elősegíteni

- a köznevelési törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében is, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait, valamint

- a Magyar Köztársaság Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekeknek a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére:

- vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes óvodapedagógussal megbeszélni, és megfelelő intézkedést kérni,

- ha az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés, nem vezetett eredményre az intézményvezetőhöz fordul fogadóóra keretében.

6. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- az alaptörvény által biztosított mindenki számára hozzáférhető ingyenes és kötelező nevelés-oktatásban vegyen részt,

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve,

HÁZIREND

- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- vallási, világnézeti és nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,

- egyházi köznevelési intézményben köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.

- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

- a család anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön.

A gyermeki kötelességek:

- a jogszabályok által meghatározott életkortól vegyen részt az óvodai nevelésben, (ezt a jogát a szülei segítségével érvényesítheti),

- tartsa tiszteletben hazája és az óvoda törvényeit, szabályait, hagyományait, ünnepeit és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

- életkorának megfelelő szinten elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,

- tartsa be az óvodához tartozó területek használati rendjét, óvja, vigyázza az óvoda értékeit, a szabályoknak megfelelően kezelje az óvoda játékeit, eszközeit.

- tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, és óvodatársai emberi méltóságát.

HÁZIREND

A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek:

- a keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását,
- tiszteletben kell tartani ugyanakkor, a másik szülő, gyermek vallásszabadságát.

7. PEDAGÓGIAI MUNKA

A szervezett, valamint a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek az óvoda pedagógiai programjában meghatározott módon zajlanak.

Külön programok

Óvodai nevelésünk épít a keresztény értékekre, néphagyományokra és átörökíti azokat a gyermek tárgyi, értelmi, szellemi és lelki világába, azokat a szolgáltatásokat tudjuk nyújtani, amelyek ezeket az értékeket erősítik.

A délutáni pihenés

Óvodánkban a gyermekek ágyneműs fektetőn töltik a délutáni pihenés idejét. Az ágynemű kétheti rendszerességgel történő mosásáról a szülők gondoskodnak.

A beszoktatás, befogadás rendje

Óvodánkban a szülők akkor vehetik igénybe gyermekük számára az óvodai ellátást, ha a gyermek a 2 és fél éves életkort betöltötte és orvos által igazoltan semmilyen fertőző betegségben nem szenved.

A gyermek életében nagy változást jelent az óvodába kerülés, óvodánkban biztosítjuk a gyermekek számára a legfontosabbat, a szeretetteljes, biztonságos környezetet. A beszoktatás a szülővel együtt fokozatosan történhet, mely lehetőséget ad arra, hogy minden gyermek egyéniségét figyelembe vegyük, ahhoz alkalmazkodjunk.

HÁZIREND

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében:

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.

A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.

Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.

Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.

Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy betegség vagy baleset estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Az óvodás gyermek értékelésének rendje

A gyermek értékelését az óvodapedagógusok folyamatosan végzik az egyéni fejlődési napló alapján. A fejlődési napló tartalmazza: a gyermek anamnézisének, a családlátogatások tapasztalatait; a befogadás jellemzőit; a szokásrend elsajátításának szintjét; a gyermekek értelmi, szociális és testi fejlődésének haladási ütemét; a családban történt változásokat; a gyermekek egyéni fejlesztésének szükséges területeit, módszereit; a tehetséggondozás és felzárkóztatás feladatait.

Kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás. A gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, amiről folyamatosan tájékoztatást kapnak. Fogadóórák alkalmával tájékozódhatnak a szülők a feljegyzések tartalmáról félévenként.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A keresztény értékrendet erősítő, bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A

HÁZIREND

jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek másolatának kifüggesztése a csoportszobában, faliújságon,
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltagezés,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség,
- rendszeresség;

HÁZIREND

- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

8. A TÁVOLMARADÁS BEJELNTÉSE, IGAZOLÁSOK

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

Betegség esetén, az intézményi telefonon, az óvodában be kell jelenteni a hiányzást, reggel 8:30-ig. Jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is.

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61. § -a alapján.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő igazolja a távolmaradást (3 nap/hét),
- a szülő írásbeli kérelmet tesz, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak és az intézményvezető engedélyt adott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő elsőóvodai ellátás napján.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztás következményei:

lásd. Óvodai jogviszony megszűnése

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!

- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőknek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől.

- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülők az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

HÁZIREND

- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma, cukorbetegség stb.) alapján adható be az óvodában. Egyéb gyógyszerek, homeopátiás készítmények, teák, gyümölcslevek, kozmetikai szerek nem.

- Napvédelem érdekében meghatározott módon naptej használata és tárolása engedélyezett.

- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem fogadhatunk. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.

- Fertőző gyermekbetegség esetén (bárányhimlő, skarlát, fejtetű stb.), az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

A családban előforduló fertőző betegségekről az óvodai gyermekközösség érdekében haladéktalanul tájékoztassák a szülők az óvodát!

Hiányzás után a gyermekek számára étkezést csak akkor tud az óvoda biztosítani, ha a szülők előző nap legkésőbb 9:00 óráig jelezték.

Beteg, megfázott, lázas, láz- vagy köhögéscsillapítót, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek a saját gyógyulása és társai egészségének védelme érdekében az óvodát nem látogathatja. Ilyen esetekben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodát ellátó védőnő biztosítja.

A védő, óvó intézkedéseket a gyermekeknek és szüleinek, az óvodapedagógusoknak és a nevelőmunkát segítő alkalmazottaknak az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,

HÁZIREND

- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel mehet ki,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak,
 - társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai és lelki bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat.

A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások:

Kérjük, a szülőket, hogy az óvodában tartózkodásuk ideje alatt szíveskedjenek az intézményben kialakított rend betartását önmagukra nézve is kötelezőnek tekinteni (pl.: az öltözőben ne engedjék gyermekeiket futkározni, mert balesetveszélyes; ne engedjék enni)!

A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok felügyelete mellett lehet tartózkodni. A szülők a gyermekük átvétele után az óvoda udvarát a balesetek elkerülése érdekében játszótéri tevékenységre nem használhatják. A gyermek átadása után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.

Ügyelni kell az óvoda kapujának zárva tartására és a bejárati ajtó becsukására.

A gyermekek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) és a nevelési év kezdetén kitöltött meghatalmazó nyilatkozatban megjelölt személy kíséretében érkezhetnek és távozhatnak. Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelelő öltözékben az óvodapedagógusnak átadni. A kapuból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni. Hazamenetelkor a szülőnek a gyermek távozását is jeleznie kell az óvodapedagógusnak.

A szülőknek váratlan esetben lehetőségük van arra, hogy külön meghatalmazzanak írásban valakit a gyermek elvitelére. Ebben az esetben a meghatalmazás tartalmazza a meghatalmazott nevét, címét és személyigazolványának számát. Különleges, váratlan esetben telefonon is kérheti a szülő a gyermek más személy által történő elvitelét, kizárólag a csoportos óvodapedagógussal történt egyeztetés után.

HÁZIREND

A gyermekek ruházata legyen réteges, kényelmes és tiszta. Az óvodában váltócipő szükséges, mely jól szellőző lábbeli legyen, lehetőség szerint a bokáját tartó cipő vagy szandál.

Papucs használata nem biztonságos.

A gyermekek jelet kapnak, melyet az első tájékoztató szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. Tornához (nagy csoportban) megfelelő, kényelmes, ruhát kérünk: rövidnadrág, póló, tornacipő.

Óvodai ünnepélyeken a gyermekek alkalomhoz illő, ünnepélyes, az óvodapedagógusokkal előre megbeszélt ruházatban vegyenek részt.

9. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermekeknek az óvodában háromszori étkezést biztosítunk (tízórai, ebéd, uzsonna).

Otthonról külön ételt hozni tilos. Ez alól kivétel az egyes gyermekek ételallergiája, (mely esetén az óvoda szakorvosi igazolást kér a szülőtől), valamint a születésnap kínálás.

Az étkezési térítési díjak befizetése:

- térítést kell fizetni az étkezésért,
- az étkezési díjak összegéről év elején illetve a változáskor kapnak tájékoztatást a szülők,
- étkezés befizetési rendje: utólag, tárgyhót követő hónap elején készül az átutalásos számla, a számlát a szülő által megadott email címre küldjük ki, kiegyenlítés módja: átutalással vagy személyesen az iskola étkezési irodájában,
- a szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt időpontban az étkezési díjat kiegyenlítse,
- a gyermek étkezés megrendelése érdekében a hiányzást követő első étkezést is be kell jelenteni 24 órával előbb,
- az étkezést személyesen vagy telefonon lehet lemondani, illetve igényelni mindennap 8⁰⁰-ig a következő napra az iskolában,
- a szülők felelőssége, hogy jelezzék az óvoda felé gyermekük étel érzékenységét, ilyen esetekben egyéni megbeszélés után diétás étrendet tudunk biztosítani.
-

Étkezési díj kedvezményei:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §

(1) bekezdés b)-d) pontja és (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérhetik a szülők

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- c) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) nevelésbe vételét rendelte el a bíróság, vagy
- e) utógondozói ellátásban részesül,
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje: a szülő köteles az intézmény által erre a célra rendszeresített nyilatkozatot minden nevelési év kezdetén az intézmény étkezési irodáján leadni.

Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje: tartós betegség esetén az erről szóló orvosi igazolást az iskola étkezési irodáján kell a szülőnek leadni. Az állapotában fennálló változásokat szintén köteles bejelenteni.

10. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA

A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

A gyermekek szeretetteljes hatékony neveléséhez, fejlesztéséhez a szülőkkel szoros együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség. A szülők bármilyen családi vagy más jellegű probléma, konfliktus, vagy félreértés esetén bizalommal fordulhatnak az óvodapedagógusokhoz, az óvodavezetőhöz. A szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó nevelő munkáról, az óvoda Pedagógiai Programjáról tájékozódni. Ennek fórumai a szülői

HÁZIREND

beszélgetések, értekezletek, fogadóórák, nyílt napok és a közös rendezvények. A Pedagógiai Program elérhető a központi folyosón, megtekintésére itt van lehetőség. Az erre való igényt az óvodavezető, a helyettes felé fejezhetik ki, aki rendelkezésre bocsátja és szükség esetén magyarázattal szolgál.

Szükséges, hogy a szülők rendszeresen kísérik figyelemmel gyermekük csoportjának faliújságját. A szülői közösség képviselői e-mail formájában is tájékoztatják a szülőtársakat.

Az óvoda honlapjáról is folyamatosan informálódhatnak a szülők az óvodai életünkről.

A szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít.

Az óvoda írásbeli nyilatkozatot kér a szülőktől a következő esetekben:

- a gyermeket nem a szülő viszi el az óvodából,
- Házi rend megismerése, elfogadása,
- az óvoda adatkezelésének megismeréséről, annak elfogadásáról,
- egészségügyi szűrővizsgálat engedélyezése (védőnő, fogorvos),
- logopédusi, fejlesztőpedagógusi foglalkozásokon való részvétel,
- a gyermek fejlettségi mérésén való részvétel,
- fénykép, videofelvétel készítése a gyermekről,
- a gyermek óvodán kívüli tevékenységeken való részvétele (kirándulás, tanulmányi séta stb.)
- gyümölcsnapon hozott gyümölcsöt a gyermek elfogyaszthatja.

Az óvodánkba járó gyermekeket katolikus szellemiségben neveljük. Törekszünk arra, hogy bennük a szerető Istenről alkotott kép alakuljon ki. Arra neveljük őket, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek az alkalmazkodásra is. Az esetleges konfliktusaikat erkölcsileg elfogadható módon oldják meg. Elvárjuk, hogy ezen törekvéseinket, otthon is erősítsék gyermekeikben a szülők.

HÁZIREND

A nagyobb ünnepek alkalmával (pl. karácsony, húsvét) óvodásainkat családjukkal együtt hívjuk a templomba. A kiscsoportosoknak javasoljuk, a középső csoportosoktól kérjük, a nagycsoportosoktól elvárjuk az ünnepi szentmisén való részvételt.

Gyermekvédelmi ügyben a csoportos óvónőkkel, az óvoda gyermekvédelmi felelősével, illetve a vezetővel lehet felvenni a kapcsolatot.

Kapcsolattartás, együttműködés, vélemény-nyilvánítás lehetőségei:

- Szülői értekezletek évente kétszer (év elején és félévkor),
- Közös rendezvények (játsszó délután, színház, kirándulás,)
- Nyílt nap (nagyobb gyermekeknél),
- Fogadóórák (félévente),
- Szülői Munkaközösségben való aktív részvétel.

Kérjük, hogy gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógustól, illetve az óvodavezetőtől kérjenek! Az óvodapedagógussal való beszélgetésre olyan időpontot keressenek, amikor nem zavarják a gyermekekkel való tevékenységeket, nem vonják el a pedagógust a csoporttól.

11.AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

11.1. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK:

A fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet óvodába hozni!

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

A tűz- és bombariadó előírásokat az intézményi SZMSZ tartalmazza.

Rendkívüli események esetén szükséges teendők:

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

HÁZIREND

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat és a rendőrség érkezéséig oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariádóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető vagy az óvodavezető helyettes, illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi III. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Az óvoda helyiségeinek és tárgyainak használata

Az óvoda helyiségeit, tárgyait a rendeltetési célnak megfelelően és a napirend szerinti időben - óvodapedagógusi vagy dajkai (pl.: mosdó) felügyelettel - használják a gyermekek.

A mosdóba utcai cipőben tilos belépni!

Kérjük, hogy a beszoktatás idejére és a nyílt napokon, amikor a szülők is a csoportban tartózkodnak, szíveskedjenek saját részükre is váltócipőről, zokniról gondoskodni! Az óvoda

HÁZIREND

tisztaságának megőrzése érdekében kérjük, hogy utcai cipőben a szülők csak a csoport ajtajáig kísérik gyermeküket.

Az óvoda konyhájába csak óvodai dolgozó léphet be, szülők számára a belépés TILOS!

Ebéd után az érintett szülők gyermekeikre az öltözőben várokozzanak.

A gyermekek az óvodai játékokat, eszközöket nem vihetik haza. Amennyiben mégis így történne, kérjük a szülőket, hogy szíveskedjenek azt mielőbb visszajuttatni az intézménybe!

Az óvoda mellékhelyiségeit csak az óvoda dolgozói használhatják.

Az óvodai életéhez nem szükséges tárgyak behozatalának rendje:

A gyermekek óvodai életéhez nem szükséges tárgyak behozatalát nem támogatjuk!

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy gyermekeknek, ékszers, pénzt az óvodába behozni tilos. Az ékszerek, apró érmék balesetveszélyt okozhatnak. Hasonlóan balesetveszélyességük miatt gyógyszer, éles, szűrő-vágó eszköz behozatala tilos!

- A gyermekek - nem rendszeresen- behozhatják társaiknak megmutatni kedvenc játékukat, de azt a szülő vagy elviszi, vagy a gyermek tízórai előtt az öltözőszekrényébe teszi. (Az óvodapedagógus belátása szerint).

- Az alváshoz behozott plüss játékok a délutáni pihenőig a gyűjtőkosárban, öltözőszekrényben maradnak.

- Agresszív játékokra ösztönző játékok behozatala tilos!

- Bennhagyott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.

- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások figyelmen kívül hagyása esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem vállal felelősséget.

- A gyermekek között a mobiltelefon használata minden dolgozó és a beszoktatási időben a csoportban tartózkodó szülő számára is a lehető legrövidebb időtartamra korlátozódjon!

HÁZIREND

A nevelőtestület és a főigazgató nyilatkozata

A **Szent István Katolikus Általános Iskola és Boldog Gizella Óvoda** házirendjét a főigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette, a 2025. augusztus 25. napján megtartott értekezleten a nevelőtestület véleményezte, egyetértését kinyilvánította.

Mezőkövesd, 2025. augusztus 25.


.....
a nevelőtestület nevében

Az iskolaszék véleményező nyilatkozata

A **Szent István Katolikus Általános Iskola és Óvoda** házirendjét az iskolaszék megismerte, véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

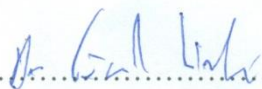
Mezőkövesd, 2025. augusztus 25.


.....
az iskolaszék elnöke

Az iskola lelkipásztorának véleményező nyilatkozata

A **Szent István Katolikus Általános Iskola és Óvoda** házirendjét az lelkipásztora megismerte, véleményezte és elfogadta.

Mezőkövesd, 2025. augusztus 25.


.....
lelkipásztor

HÁZIREND

EGRI FŐEGYHÁZMEGYE ARCHIDIOECESIS AGRIENSIS

H-3300 Eger, Széchenyi u. 1.
Telefon: (+36-36) 517-589, Telefax: (+36-36) 517-751
Mobil: (+36-30) 688-6994
Postai cím: H-3301 Eger, Pf. 80.
Honlap: www.eger.egyhazmegye.hu
E-mail: eger@egyhazmegye.hu



Szent István Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Nyeste István főigazgató úr részére

3400 Mezőkövesd
Jezsuiták tere 3.

Iktatószám: 92/LD-1/2025.10.28.
Tárgy: pedagógiai program, a szervezeti
működési szabályzat és a házirend
fenntartói jóváhagyása

Tisztelt Főigazgató Úr!

Az Egeri Főegyházmegye (székhelye: 3300 Eger, Széchenyi u.1. nyilvántartásba vételének száma: 00001/2012-003; adószáma: 19924601-1-10), mint fenntartó a **Szent István Katolikus Általános Iskola és Óvoda** igazgatója által a nevelőtestület közreműködésével 2025. augusztus 25-én elkészített

**pedagógiai programot,
szervezeti és működési szabályzatot
és házirendet**


a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25., 26. 70. és 83. paragrafusai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4-7 paragrafusai alapján

jóváhagyom.

Eger, 2025. október 28.

Tisztelettel,




Dr. Németh Zoltán
főigazgató