

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



INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE:	SZENT JÁNOS KATOLIKUS BÖLCSŐDE, ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
SZÉKHELY:	4069 EGYEK, FŐ U. 1.
ADÓSZÁM:	18290639-2-09
AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY:	KIRILLA PÁL főigazgató
A TOVÁBBIAKBAN:	INTÉZMÉNY

Fenntartói jóváhagyás

A Szent János Katolikus Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét, 2025. szeptember 1-jei hatállyal jóváhagyom.

Debrecen, 2025.szeptember 01.



Palánki Ferenc
megyéspüspök

Tartalomjegyzék

A SZENT JÁNOS KATOLIKUS ÓVODA HÁZIRENDJE.....	5
ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL	8
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	8
HIÁNYZÁS – TÁVOLMARADÁS	9
ÓVODAI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	12
A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE ÓVODÁNKBAN.....	13
ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE.....	13
GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	17
A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS	21
ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	21
SZÜLŐ AZ ÓVODÁBAN	22
HELYISÉG ÉS TERÜLETHASZNÁLAT	24
AZ ÓVODAI HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK FORMÁI	25
EGYÉB RENDELKEZÉSEK, JOGGYAKORLÁSHOZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓK	26
AZ ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELEMRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	27
A SZENT JÁNOS KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE	28
Az iskolai felvétel és átvétel.....	28
A tanulói jogok gyakorlása.....	28
A tanuló jogai	29
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és szülők tájékoztatásának rendje.....	29
A tanulói köteleességek teljesítése.....	31
Az egészségvédelem, baleset-megelőzés, munkavédelem védő, óvó előírásai.....	32
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:	34
Taneszközökért és felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje	34
A tanulói köteleességek megszegése, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	35
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	37
Az iskola munkarendje	38
A tanulók tantárgyválasztása.....	38
Az osztályozó vizsga szabályai	38
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	42

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	44
Helyiség-és területhasználat	46
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	48
A térítési díj befizetése	49
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	49
Az iskolai élet mindennapjai, a létesítmény használatának szabályai	50
Legitimációs záradék	52

A házirend szabályait meghatározza:

2011. évi CXCV. Nemzeti Köznevelési Törvény,

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

34/2019. (XII.30.) EMMI rendelet

1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény

2012. évi II. törvény a szabálysértési eljárásról szóló

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Pedagógiai program, Szervezeti és Működési Szabályzat

A házirend hatálya:

A Házirend a diákönkormányzat véleményének kikérésével az intézmény szakalkalmazotti közösség készítette el és a fenntartó ellenőrzésével válik érvényessé határozatlan időre.

A házirend felülvizsgálata, módosítása:

Minden év szeptemberében, szükség esetén év közben is.

A SZENT JÁNOS KATOLIKUS ÓVODA HÁZIRENDJE

Kedves Szülők!

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

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

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 az Önök számára elérhetők.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

A HÁZIREND CÉLJA

A Nemzeti Köznevelési törvény (továbbiakban Nkt) és a kapcsolódó végrehajtási rendelet ide vonatkozó szabályainak felhatalmazása alapján az óvoda házirendje önálló szabályozási jogkör szerinti intézményi dokumentum, mely helyi jogszabálynak minősül.

Azon szabályokat és elveket fogalmazza meg, amelyek a katolikus óvodában a gyermeki jogokat és kötelességeket érinti. Ezzel segítve a gyermekeket és családjaikat a Katolikus Egyház nevelési elvei szerint az élet útján. A házirend összhangban van az óvoda egyéb dokumentumaival (Pedagógiai Program, SZMSZ, Éves munkaterv stb.)

A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelési feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.

Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

A házirend célja továbbá, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az intézmény és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

A HÁZIREND HATÁLYA

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 időbeli hatálya:

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- Kiterjed a teljes nevelési évre.

A házirend nyilvánossága:

- A Házirend a nyilvánosság biztosítása érdekében megtalálható az intézmény honlapján: www.sztjanos.hu.

A házirend felülvizsgálatára, módosítására kerül sor:

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

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az óvoda neve: Szent János Katolikus Óvoda

Cím: 4069. Egyek Óvoda u 4.

Telefonszám: +36-30-9493119

E-mail: ovoda@sztjanos.hu

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

Az óvoda nyitva tartása:

Nevelési év:	szeptember 1-től augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak:	szeptember 1-től május 31-ig
Nyári időszak:	június 1-től augusztus 31-ig
Napi nyitva tartás:	6.45-től 16.45-ig
Nevelés nélküli munkanapok:	évente 5 nap, melyről 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.
Az ünnepekkel összefüggő változásokról az országos rendelkezések figyelembevételével:	3 nappal korábban értesítjük a szülőket.
Nyári karbantartási szünet:	az időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket.

A gyermekek óvodai ellátásának ideje:

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5):

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

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

A gyermek érkezésének, távozásának rendje:

A gyermekek helyes napi életritmusa miatt kívánatos, hogy reggel 8.30-óraig lehetőleg a gyermekek érkezzenek meg az óvodába. Amennyiben ez 9 óráig nem történik meg, úgy a gyermekek biztonsága érdekében az óvoda bejáratát bezárjuk.

A gyermeket a szülő köteles bekísérni az óvodába és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.

Hazavinni a gyerekeket a napirend zavarása nélkül ebéd előtt, indokolt esetben ebéd után (13 órakor), illetve uzsonna után 15:30-tól lehet.

14 év alatti testvér csak úgy viheti haza a gyermeket, ha a szülő írásban kéri, és hozzájárul a gyermek elviteléhez.

Kérjük a szülőket, hogy ha közvetlen hozzátartozón kívül más jön gyermekükért, azt jelezzék az óvoda dolgozóinak, ill. a gyermekkel beszéljék meg.

Válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja egyik szülő a másik rovására.

Válás esetén a szülő köteles idejében értesíteni az óvodát a bírói határozat tartalmáról, a gyermek elhelyezéséről, és a szülők közötti megállapodásról.

Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt nem jönnek a gyermekért, az alábbiak szerint járunk el:

1. A rendelkezésünkre álló telefonszámon próbáljuk a szülőt elérni.
2. A szülőt vagy az általa megjelölt személyt az ügyeletes óvodapedagógus annak érkezéséig a gyermekkel az óvodában várja meg.

HIÁNYZÁS – TÁVOLMARADÁS

Távolmaradások igazolására vonatkozó szabályok {20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51 §}

Az Ovikréta a csoportba beírt gyermekek adatait és hiányzásait rögzíti.

Naprakész vezetéséért a csoportban dolgozó óvodapedagógusok a felelősek. {20/2012 (VIII. 31.) EMMI 90. §}

Az igazolt és igazolatlan hiányzások

A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul

• öt nevelési napot mulaszt, az óvoda intézményegység-vezetője

1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére). Az (1)bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, illetve a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el.

- a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a gyermekjóléti szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával 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 a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

• tizenegy nevelési napot mulaszt, az óvoda intézményegység-vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény

247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

• húsz igazolatlan nevelési nap esetében, az óvoda intézményegység-vezetője

- haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1,b)),

az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
 - Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
 - Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
 - Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Műkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Műkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú, vagy az OVIKRÉTA rendszerbe feltöltött orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására. A Műk.rend. 51. § (2d) bekezdése a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy az óvoda részére. Kétség esetén a nevelési- oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására. Az igazolások kezelése az Ovikréta rendszerben történik.
 - A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.

- Nem betegség miatti/5 napnál több/távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon, a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak és az óvodai intézményesség-vezetőnek és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Az iskolai nyári szünet ideje alatt a szülői igények felmérése tükrében a szülőnek lehetősége van gyermeke többhetes összefüggő hiányzását igazolni.

ÓVODAI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

- Az óvodapedagógus dönti el, hogy az adott csoportban kötött vagy kötetlen tevékenységet szervez.
- A tevékenységek formáját a gyerekek fejlettségi szintje határozza meg.
- A differenciált tevékenységek növekvő időtartamú (5-35 perces) csoportos tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg.
- A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy a gyerekek legkésőbb tízórai idejéig (kb. 8.30 óráig) érkezzenek meg a csoportba. A később érkező gyermekeknek – azon túl, hogy megzavarják a csoportot és hátráltatják a dajka nénik munkáját –, nincs idejük elég szabad játékra, ezért a szervezett tanulási tevékenységekbe nem szívesen kapcsolódnak be. Kérjük késéssel, ne zavarják a napirendet!

Időpont	Tevékenység
6:45-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek,
9:00-9:30	Tízórai
9:30-10:30	Lelki percek, Játékba integrált tanulási tevékenységek; Mindennapi mozgás,
10:30-12:00	Udvari játék, séta, kirándulás, mozgásos tevékenységek
12:00-13:00	Előkészület az ebédhez. Ebéd.
13:00-15:15	Előkészület a pihenéshez. Pihenés. Teremrendezés.
15.15-16.45	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek

A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE ÓVODÁNKBAN

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Az óvodába érkezéskor az Ovikrétában anamnézislapot veszünk fel, melyen tájékozódunk a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról.

Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről a fejlődését nyomon követő dokumentációt vezetünk az Ovikrétában, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

A tanköteles korú gyermekek diagnosztikus mérését DIFER mérőeszközzel mérjük, az iskolára való készültség szintjéről az óvodapedagógusok a gyermekek szüleit (gondviselőjét) egyénenként tájékoztatják évente két alkalommal.

A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, ill. az óvodavezető adhat. Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE

Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra a főigazgató a felvételtől szóló határozata alapján kerül sor.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem

óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.

- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellett, hogy az intézmény alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.

A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az főigazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai jogviszony a beírás napján jön létre.

A főigazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését – a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
- Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem,

ellátás.

- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.

- Logopédiai ellátás.

- Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012.

(VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

- A Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:

„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvodai intézményegység-vezetőnél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.” Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az év közbeni óvodai felvételre aszabad férőhelyek függvényében.

A Műkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvoda intézményegység-vezetője dönt.

Átvétel

A szülő másik óvodában jogviszonnyal rendelkező gyermeke óvodai átvételét évközben bármikor kérheti, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda intézményegység-vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a

harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást, az minden esetben szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény főigazgatójához.

Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyévi április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv mely, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az intézmény a nyilvántartott gyermek adatait az Nkt. 41. §(10) bekezdése szerint kezeli.

GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek kötelessége, hogy ...

1. az intézményes nevelésben részt vegyen a mindenkor hatályos törvényi, rendeleti előírások alapján, jelenleg 3 éves kortól van az óvodakötelezettség.
2. óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
3. a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
4. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelezze a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
5. betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
6. az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A gyermek joga hogy...

1. az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabadidő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsák.
3. személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
4. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
5. adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve

6. az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségével igénybe vehető.

7. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Tankötelezettség

A Nkt.45. § (2) bekezdése értelmében:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A január 1-18-ig benyújtható kérelemhez javasolt kéreleműrlap az alábbi linken érhető el: <https://tankotelezettseg.oktatas.hu/>
- Abban az esetben, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága által kiállított szakvélemény tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben, - nincs szükség kérelem beadására az Oktatási Hivatalhoz.
- Tankötelezettség megkezdése 6. életév betöltését megelőzően: A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben a Kormányhivatal, a szülő kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét.

A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

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

- A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.
- Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- A ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérenemű, zokni, póló).
- Tornafelszerelés meglétéről és annak tisztaságáról rendszeresen gondoskodjanak.
- Az ágynemű mosása a meghatározottak szerint történik, melyet a szülők visznek haza kimosni.
- Szobatisztaság hiánya esetén elegendő váltóruha biztosítása szükséges.
- Az óvodába pelenkát bevinni tilos.

A gyerekek étkezése az óvodában

Óvodánkban a gyermekek napi három alkalommal étkeznek. A tízórait, ebédet és uzsonnát óvodánk az intézmény konyháról kapja. Az óvoda által biztosított élelmiszerekből az ANTSZ előírása szerint ételmintát örzünk 72 órán keresztül.

Óvodánkban lehetőség van speciális étrendet kérni. Az ételallergiák esetén kérjük ezt az igényt orvosi igazolással alátámasztani, egyéb esetekben nem biztosíthatunk diétás ételt.

Az étkezések ideje:

- Tízórai: 9.00
- Ebéd: 12.00
- Uzsonna: 15.30

A térítési díjak befizetése

Az étkezési térítési díjat utólag, minden hónap 10-éig kell befizetni a Fő u. 1. szám alatt, az intézmény gazdasági irodájának házipénztárában vagy utalásos fizetéssel.

Pénztári órák:

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

Péntek: szünnap.

- Hiányzás esetén az étkezést le kell mondani! Ez megtehető minden nap 09 óráig a következő napra, személyesen vagy telefonon az óvodatitkárnál vagy a csoportvezető óvodapedagógusnál.

Az óvodába, csoportba közös fogyasztásra bevihető élelmiszerek

A szülők által behozott (születés- és névnap, jelesnapok), kínálásra szánt édesség vagy torta (cukrászdai) csak szavatossági idővel ellátott, hűtési és tárolási követelményekre vonatkozó szabályokkal, illetve az aznapi vásárlást igazoló számla kíséretében vehető át. Vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget is elfogadunk.

Diabétesz ellátás

Az intézmény az 1. típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll – a gyermek szülőjének, törvényes képviselőjének kérelmére – speciális ellátást biztosít.

A gyermekek egészségvédelme

Az óvodában csak egészséges gyermekek tartózkodhatnak.

Beteg, gyógyszert szedő, lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, és értesíti a gyermek szüleit. (20/2012 EMMI 19./51.§)

Betegségek után – az ANTSZ előírása szerint – orvosi igazolást kérünk.

Otthonról beküldött gyógyszert az óvodában nem adhatunk be a gyermekeknek!

A fertőző betegségeket (rubeola, bárányhimlő stb.) kérjük külön bejelenteni telefonon.

Szintén be kell jelenteni, ha a gyermeknek ismert, súlyos allergiája van, pl. étel-, gyógyszer-, rovarcsípés, mosószer, pollen-, napallergia. Az ezekről készült szakorvosi igazolást a szülő – gyermeke egészségének megőrzése érdekében – köteles bemutatni!

Ha egy gyerek betegségre gyanús vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

- Betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevinni az óvodába.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni. Azonnal értesíteni kell a szülőt.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatni kell az óvodai intézményegység-vezetőt a gyermek kisebb sérüléséről is. Bármilyen veszélyforrás észlelése esetén a gyermekcsoportot biztonságba kell helyezni, majd azonnal értesíteni kell az óvodai intézményegység-vezetőt. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettséget jogszabály szerint kell teljesíteni.

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Behozható tárgyak: olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna..., amely a gyermek elalvását segíti, megkönnyíti.

Kiscsoportban behozható még az óvodába: cumisüveg, cumi.

Nem hozható be az óvodába: otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek. Ezekért a dolgokért felelőséget nem tudunk vállalni.

A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Intézményünkben a jutalmazás verbális (dicséret, kiemelés) és nonverbális (simogatás, érintés. stb.) úton valósul meg. A büntetés helyett az elterelést, megelőzést tartjuk elsődleges feladatunknak, a szabályok betartását és betartatását. Kivételes esetekben – ha a gyermek önmagára vagy társaira veszélyes - a gyermeket kiemeljük a játszó gyermekek közül. Ha a gyermek szándékosan kárt okoz – játékokat, széket tör, rombol - a szülőket kérjük fel a helyrehozásra, javításra.

A szóbeli dicséret alkalmazzák akkor igyekezünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség,
- rendszeresség,
- egyéni bánásmód.

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

SZÜLŐ AZ ÓVODÁBAN

A szülők balesetvédelmi feladatai

Kérjük önöket a gyerekek biztonsága érdekében a kaput mindig tartsák zárva, a gyermekek érkezésekor és távozásakor a kaput kizárólag a szülő nyissa és zárja.

Kérjük önöket, hogy a gyerekek egészsége érdekében a csoportszobákba vagy a mosdó helyiségeibe utcai cipővel ne lépjenek be!

Az óvoda nem dohányzó intézmény, ezért egész területén és környezetében a dohányzás tilos!

Kérjük, ha az óvodában balesetveszélyes játékot, berendezési tárgyat, eszközt vagy helyzetet észlel, jelezze a gyermek óvodapedagógusainak, vagy az óvodai intézményegység-vezetőnek.

Ékszereket lehetőleg ne hozzanak be a gyermekek.

Balesetek megelőzése érdekében a gyermekeknek az óvodában rágózni nem szabad!

A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben történő rendszeres részvételét,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- ha a szülő kötelezettségének nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására, tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében,

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tiszteletben tartsa az óvodavezető, a pedagógusok és az alkalmazottak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő joga különösen, hogy...

- betekintést kapjon az intézményi Pedagógiai Programba és az intézmény Házi rendjébe, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Ezek a dokumentumok megtalálhatók az óvoda honlapján és az irodában.
- folyamatosan tájékoztatást kapjon az óvónőtől gyermeke fejlődésére vonatkozóan. Erre az intézmény lehetőséget biztosít fogadóóra, szülői értekezlet formájában. Gyermekekről felvilágosítást csak a csoport óvónői, illetve az intézmény vezetője adhatnak.
- az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a csoport tevékenységeken.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

Együttműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, ki tudják fejezni saját igényeiket is, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

(Például ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket másokra, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az önök gyermekét is érte esetleg sérelem.) Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén kérjük, mindenképpen keressék fel

a csoport óvónőit, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és kérjük is Önöket -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Az óvodában évente legalább 2 alkalommal tartunk szülői értekezletet, ahol főleg a csoport életéről, programjáról beszélgetünk.

Egy-egy gyermek fejlődésével, csoportbeli életével kapcsolatos egyéni megbeszélésre „fogadóóra” keretében van lehetőség, melyet kezdeményezhetnek a szülők, vagy az óvónők, és időpontját egymással előre egyeztetik.

A gyermekekkel kapcsolatos pár mondatos visszajelzésekre – természetesen – minden nap van lehetőségünk, azonban kérjük önöket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőket munkájuk közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés folyamatát.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőtől, az óvodai intézményegység-vezetőtől kérjenek.

A szülői szervezet

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.
- A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

HELYISÉG ÉS TERÜLETHASZNÁLAT

Az óvoda nyugalmanak megőrzése, illetve a balesetek elkerülése érdekében kérjük, hogy a kistestvérekre fokozottan ügyeljenek.

Az ÁNTSZ egészségügyi előírásai értelmében kérjük, hogy a babakocsikat az arra a kijelölt helyre tegyék, ami meghatározott.

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor az SZMSZ-ben le szabályozott módon tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

- A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.
- A higiénés és egyéb szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják: az óvoda előtere, folyosói, felnőtt mosdók, óvodai rendezvény alkalmával az csoportszoba, tornaterem.
- Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni nem lehet.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni!

- Az óvoda konyháiban és gyermek mosdóhelyiségeiben csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak, illetve csak ők használhatják azokat.
- Reklámtevékenység az óvoda területén csak az főigazgató és a fenntartó engedélyével folytatható!
- Hazamenetelkor a szülők gyermekeikkel az óvoda területén lehetőleg csak az ehhez szükséges legrövidebb ideig tartózkodjanak, az udvari játékokat kérjük, ne használják.
- Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzése, felszereléseinek, berendezéseinek védelme mindenki kötelessége.

Dohányzás szabályai

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

Egyéb szabályok

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

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

AZ ÓVODAI HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK FORMÁI

20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5§ (1)f. pontja)

- ha a szülő a napirend be nem tartásával akadályozza a kötelező és kötetlen tevékenységek vezetését,
- ha elkésnek a kijelölt időpontban megtartott áhítatról és óvodai rendezvényekről

(Nkt. 32§ (1) f)

- ha az óvodapedagógusok segítő szándékú tanácsait nem alkalmazza a gyermeke nevelésénél és ezért magára és társaira is veszélyes a gyermek magatartása,
- ha a szülő kulturálatlan viselkedéssel zavart kelt az óvoda életében,
- ha rendszeresen elmulasztja az ebédbefizetéseket,
- ha nemtetszését úgy nyilvánítja ki, hogy a szülőtársai között tévhitet terjeszt, és ezzel az óvoda hitelét rontja,
- betegen, vagy félig gyógyult állapotban hozza be gyermekét az óvodába, tiszteletlen módon beszél az óvoda dolgozóival.

A házirend előírásainak súlyos megsértése esetén az alábbi fegyelmezési módszereket alkalmazza az intézmény vezetése:

Az óvodai intézményegység-vezető való bejelentés után, az illetékes személyes elbeszélgetést kezdeményez a sértett és elkövető között, először szóban, majd írásban. Amennyiben a helyzet nem változik az óvodai intézményegység-vezető írásban jelzi a főigazgatónak, aki a helyzet súlyosságából kifolyólag a Fenntartónak.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK, JOGGYAKORLÁSHOZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓK

Az óvoda működésével kapcsolatos információ megtalálható, megtekinthető a óvodai intézményegység-vezető irodában, a személyes adatok kivételével.

A szülőkkel a kapcsolatot az óvónők a szülői értekezletek, a fogadóórák, napi megbeszélések, zárt csoportok vagy családlátogatás alkalmával tartják.

A szülők véleményüket szabadon elmondhatják az óvoda életével kapcsolatban, az érintett dolgozók emberi méltósága tiszteletben tartására figyelemmel.

Munkánkról rendszeresen információt nyújtunk az év folyamán a szülői értekezleteken, a fogadóórákon, a faliújság útján.

Kérjük, hogy ne önbíráskodjon se a gyermek, se a szülő. Ha sérelem éri, bántalmazták, csúnyán beszélnek vele, forduljon az óvoda vezetőjéhez.

Kérdéseivel keresse meg az óvoda személyzetét, az intézmény vezetőjét, illetve a Szülői szervezet elnökét.

AZ ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELEMRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az óvoda számára fontos a személyes adatok védelme, ezért partnerei, jelen esetben a szülők és a gyermekek, valamint ügyfelei személyes adatait külön intézményi szabályzatba foglaltak alapján (Adatvédelmi Szabályzat) nagy körültekintéssel és bizalmasan kezeli. Elkötelezett az általa gyűjtött információ biztonsága, elérhetősége, titkossága és az adatfeldolgozás átláthatósága iránt.

A SZENT JÁNOS KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

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

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

Az iskolai felvétel és átvétel

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

A tanulói jogok gyakorlása

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

A jogok megismerése

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és ismertetni azokat a magasabb jogszabályokat, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A Házirend szövegével minden pedagógus rendelkezik, a tanulók számára hozzáférhető az osztálytermekben kifüggesztve, a szülők számára hozzáférhető az iskola honlapján.

A tanuló jogai

Jog a közös tevékenység megszervezésére:

- A tanuló joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. A diákkörök megszervezésének feltételei: legalább 14 fős létszám, a tárgyi és személyi feltételek megléte.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog:

- Rendelési időben védőnőhöz lehet fordulni egészségügyi probléma esetén.

A személyiségéhez fűződő jogainak tiszteletben tartása:

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

A diák joga, hogy személyes kapcsolatait ameddig mások jogait vagy jogszabályt, közízlést nem sért, ne korlátozzák. Tilos a testi érintés, csók, simogatás.

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

Érdekképviselési, érdekegyeztetési véleménynyilvánítási jog.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és szülők tájékoztatásának rendje

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

A tanuló joga ezzel kapcsolatban:

- az iskolai élettel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal osztályfőnökükhöz, tanáraikhoz, a gyermek -és ifjúságvédelmi felelőshöz, vagy az iskolavezetéshez fordulni,
- érdekei sérelme esetén panasszal a diákönkormányzathoz fordulni,

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

A diákönkormányzat véleményezési joga, „a nagyobb közösség” fogalma

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

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

Az elektronikus naplóhoz szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülőknek (gondviselőknek) lehetőségük van a belépési felületen található „Gondviselői hozzáférés igénylése” szövegre kattintva, az elektronikus ellenőrző belépéséhez szükséges belépési adataikat a rendszerben rögzített e-mail címre igényelni.

A szülő az azonosítást követően, kizárólag a saját gyermeke adataihoz férhet hozzá. A szülő köteles a kapott jelszó biztonságos kezeléséről gondoskodni. Az adatvédelem biztosítása érdekében, bármilyen probléma esetén, a szülőnek kötelessége az intézményt tájékoztatni.

Az elektronikus naplót, az intézmény weboldaláról minden esetben elérhetővé kell tenni. Ha bármilyen változás történik az elektronikus napló bejelentkezési felületével kapcsolatban, az intézmény tájékoztatni köteles a szülőt. Az intézmény nem tud felelősséget vállalni, az elektronikus napló esetleges, rendszerszintű problémáiért, kezelési nehézségeiért.

A tanulói köteleességek teljesítése

A tanuló köteleessége:

1. A tanórán pontosan megjelenni, és részt venni a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, (a munkakezdés előtt tizenöt perccel diáknak-tanárnak a munkahelyén kell lennie)
2. Eleget tenni rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének.
3. Tanulótársai tanuláshoz való jogát magatartásával nem korlátozni (a tanórai fegyelmezett munka kötelve).
4. Tanórai felszerelését az iskolába magával hozni és azt az óra elején, az asztalára előkészíteni.
5. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben taratani.
6. Egymás közötti érintkezésben az elvárható kulturált viselkedést tanúsítani: a napszaknak megfelelően köszönni naponta nevelőknek, és az iskola alkalmazottainak. (Jó reggelt kívánok! Jó napot kívánok! Jó estét kívánok!) Az osztályba érkező látogatót felállással üdvözölni. A trágár beszéd tilalmát betartani.
7. A tanítási idő alatt az iskolában tartózkodni, az épületet és a tantermet csak külön engedéllyel (az érintett órát tartó szaktanár, osztályfőnök, főigazgató) lehet elhagyni.
8. A közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, azokat kulturáltan és szakszerűen használni. A kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban vagy szándékos jellegétől függően meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik, ha a károkozás gondatlanságból ered.
9. A tisztaságra fokozottan vigyázni.
 - tilos szemetelni, rágógumizni, napraforgózni, nyalókázni,
 - tilos a falakra, asztalokra, székekre, öltözőszekrényre firkálni, az udvari padok támlájára ülni,

- tilos a közösségi terekben, tantermekben dekorációként megbotránkoztató képeket, tárgyakat elhelyezni, kiállítani, illetve a kiállított dekorációt (képek, rajzok, faliújság stb.) megrongálni, azokról fényképet készíteni és saját célra felhasználni.
- A kabátok a folyosón vagy a tanteremben elhelyezett öltözőszekrénybe kerülnek elhelyezésre.
- A tanuló váltócipőt viselhet.
- Az iskolába lépő, ügyeiket intéző személyek bejutásáról a portás gondoskodik a tanóra védelmének biztosítása mellett. A szülők elsősorban a fogadóórákat vegyék igénybe.

10. Személyes holmijára, nagy értékű tárgyaira - személyes felelősséggel, fokozott gonddal - ügyelni.

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

11. Egyéni munkarend szerint tanuló, a tanév helyi rendjében meghatározott időben osztályozóvizsgán tudásáról számot adni.

12. Iskolai és egyéb (egyházmegyei, kerületi, megyei, országos) versenyeken iskoláját legjobb tudása szerint képviselni köteles.

13. A rábízott eszközöket (szertári eszközök, oktatási segédeszközök) a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen kezelni.

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

1. Minden tanuló köteles óvni saját és társai épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket. (Az ismeretek közlésének időpontja: a tanév első osztályfőnöki órája)

2. Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg ha balesetet vagy sérülést észlel.
3. A kapcsolók, konnektorok meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik fűtő-karbantartójának, írásban rögzíteni kell a hibabejelentő füzetbe, és egyidejűleg az iskola vezetését is értesíteni kell a bejegyzésről.
4. Repedt, betört ablak esetén a fűtő-karbantartónak kell szólni a 4.3. pontban megjelölt módon.
5. Lépcsőre, folyosóra került, csúszásveszélyt jelentő anyagot fel kell takarítani vagy az ügyeletes tanárnak jelentve takarító segítségét kell kérni.
6. Fokozott balesetveszélyessége miatt tilos
 - az iskola emeleti ablakaiba ülni, állni, kihajolni, onnan tárgyakat (pl. iskolatáskát, tankönyvet) ledobálni,
 - az emeleti korlátoknak támaszkodni, azon lecsúszni, a folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni, a kerítésen keresztül ugrálni, a pince tetőről lecsúszni, az A és B épület szintkülönbségét kiküszöbölő mozgáskorlátozott liftnél átugrálni.
 - az iskolába, tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő-, ütő-vágóeszközt, elektrosokkolót, fegyvernek látszó tárgyat, lőfegyvert behozni.
 - Felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a tornaterem eszközeit, a stúdió hangtechnikai berendezéseit.
 - tanteremben tartózkodni nevelői felügyelet nélkül.
7. Tanulók által egyáltalán nem használható:
 - fokozottan tűz- és robbanásveszélyes anyag, (gyufa, öngyújtó)
 - fokozottan mérgező anyag
8. Az egészségre fokozottan káros élvezeti és/vagy kábító hatású szerek iskolai használatának tilalma:

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

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

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:

A házirend valamennyi viselkedésre, magatartásra vonatkozó előírása érvényes az iskolán kívüli rendezvényeken is. Iskolán kívüli rendezvények szervezése során, a programot szervező pedagógusok, vagy az osztályfőnökök balesetvédelmi tájékoztatót tartanak. A tájékoztató tartalmának megismerésére, és az abban foglaltak kötelező érvényű betartására vonatkozóan, minden tanuló írásbeli nyilatkozatot tesz.

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

1. Közös tulajdonunkat védeni, épségben megőrizni, gyarapítani, berendezéseit szakszerűen, kulturáltan használni valamennyiünk közös felelőssége. Az iskolánknak kárt okozó diák (szülője, gonviselője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.
2. Az anyagi felelősség mellett átvett, kölcsönzött iskolai eszközök, tárgyak épségéért, rendeltetésszerű használatáért a kölcsönző felel (pl. könyvtári könyvek). Kiskorú csak szülői, írásos felelősség-nyilatkozattal vehet kölcsön iskolai tulajdonú tárgyat, eszközt.
3. A szaktantermekben (tantermekben, számítógépteremben, tornaterem, nyelvi terem, könyvtár) tanári felügyelet mellett használt eszközök gondatlan használatából, szándékos rongálásából eredő károkért a használó tartozik felelősséggel.
4. A tanári asztalhoz, laptopokhoz, projektorokhoz, digitális táblához tanári felügyelet nélkül hozzányúlni szigorúan tilos!

A tanulói kötelességek megszegése, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések elvei:

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

1. Fegyelmező intézkedést von maga után: szaktanári, osztályfőnöki- főigazgatói figyelmeztetést-, intést, megrovást:

- Az indokolatlan és gyakori késések. (öt alkalom)
- A mások tanuláshoz való jogának megsértése, a tanórai munka ellehetetlenítése.
- A társas érintkezés vétségei; az alpári, trágár beszéd, egymás családtagjainak szidalmazása, köpködés.
- Pedagógusokkal való tiszteletlenség.
- Az előírt balesetvédelmi szabályok megszegése. Játék közbeni rágózás, nyalókázás, udvari játékok nem rendeltetésszerű használata.
- Az intézmény állagának, tisztaságának veszélyeztetése. (rágógumi ragasztgatása, eldobálása, napraforgózás, asztalokra, székekre, falakra firkálás, a fal szigetelő anyagának a megrongálása, egyéb rongálások)

2. A súlyos jogellenességek és jogkövetkezményei: (már első előfordulásuk is fegyelmi eljárást von maga után.)

- az iskolában, iskolai rendezvényeken kábító és serkentő hatású szert terjesztani, fogyasztani, másokat rábírt e szerek fogyasztására;

- szeszes italt, energia italt fogyasztani az iskolában, iskolai rendezvényen, alkohol/kábító, serkentő hatású szer befolyása alatt iskolába jönni, iskolai rendezvényen részt venni;
- az iskola területén, iskolai rendezvényen kábító hatású szert fogyasztani és dohányozni;
- tanórán, tanórán kívüli foglalkozáson mások egészségét, testi épségét szándékosan vagy felelőtlen magatartással veszélyeztetni;
- a másik tanulót, pedagógust, bántalmazni, megalázni, fenyegetni, fizikailag-lelkileg sanyargatni, megfélemlíteni, zsarolni, megszegényíteni, emberi méltóságát megsérteni, szidalmazni;
- mobiltelefonnal társai vagy pedagógusai személyi szabadságával szemben visszaélni (pl. hang, fénykép, videófelvétel készítése és különböző internetes platformokra történő feltöltése);
- az iskolát engedély nélkül elhagyni.

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

3. A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett, közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy az azzal történő fenyegetés **büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik**, a szükséges hatósági bejelentést az intézmény nevelőtestületének haladéktalanul be kell nyújtania.
- Ha a közösségellenes magatartás **fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik**, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítja a nevelőtestület.
- Ha a tanuló közösségellenes magatartása, vagy az azzal történő fenyegetés **nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek**, akkor a főigazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja annak szüleit is.

- A vizsgálat lefolytatására a főigazgató háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
 - o A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
 - o A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
 - o Az elbíráláskor figyelembe vesszük, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.
 - o A vizsgálat és az intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálják.
- 4. Egy adott tantárgyból a tanórák húsz százalékát meghaladó hiányzás esetén a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. (az elmaradt órák nem számítanak az óraszámba).

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

1. A tanulók jutalmazásának formái

Dicséret, elismerés:

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

2. A tanulók jutalmazásának elvei

Tanév közben

- a versenyeken, vetélkedőkön, illetve rendezvényeken, előadásokon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek,

- osztálymisén való részvételért osztályfőnöki dicséretben részesülnek,
- az országos versenyeken, vetélkedőkön, illetve rendezvényeken, előadásokon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek.

A tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- sport eredményért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők,
- félévkor és év végén a jeles és kitűnő tanulók nevelőtestületi dicséretben részesülnek.

A tanévzárón

- a kitűnő eredményt elérő tanulók könyvjutalomban és oklevélben részesülnek,
- a jeles eredményt elérő tanulók oklevelet kapnak,
- a nyolc éven át jó magatartást tanúsító, kimagasló közösségi munkát végző tanulók nevelőtestület döntése alapján nevelőtestületi dicséretet kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az főigazgatótól vehetik át,
- a nyolc éven át kitűnő eredményt elért és kiemelkedő közösségi munkát végző tanulók a nevelőtestület döntése alapján „Szent János díjat” kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt az főigazgatótól vehetnek át.

Az iskola munkarendje

- A tanítás általában 7 óra 45, a reggeli ima ezt megelőzően 7 óra 35 perckor kezdődik.
- A tanórák 45 percesek, az óráközi szünetek hossza 5-15 perc.

A szüneteket a pedagógusok felügyelik, az általuk kiválasztott időpontokban.

Indokolt esetben az Iskola vezetői rövidített órák megtartását rendelhetik el.

C.

Csengetési rend:

Gyülekező, ima	7:35
1. óra	7:45 – 8:30
2. óra	8:40 – 9:25
3. óra	9:40 – 10:25
4. óra	10:35 – 11:20
5. óra	11:30 – 12:15
6. óra	12:25 – 13:10
7. óra	13:15 – 14:00

Rövidített (35 perces) órák:

Gyülekező, ima	7:35
1. óra	7:45 – 8:20
2. óra	8:30 – 9:05
3. óra	9:15 – 9:50
4. óra	10:00 – 10:35
5. óra	10:45 – 11:20
6. óra	11:30 – 12:05

d. Az egyéb foglalkozások rendje

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

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

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

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

e. Az egyéb foglalkozások az utolsó tanítási órák után kezdődnek: felzárkóztatás, tehetséggondozás, sportkör, felvételi előkészítő stb.

f. A diáknak joga van a tanítási órán való részvételhez, tanítási óráról ki nem küldhető.

g. Egy napon belül két összefoglaló, vagy témazáró dolgozatot lehet íratni, ennek időpontját egy héttel a megírás előtt közölni kell az osztállyal. A témazárókat, összefoglaló dolgozatokat tíz munkanapon belül ki kell javítani és rögzíteni a KRÉTA elektronikus napló felületén. Az eredmények közzétele előtt nem írátható újabb dolgozat. A röpdolgozatok egy-két óra tananyagát felölelő írásbeli számonkérésnek minősülnek, számukat, a szaktanár határozza meg, időpontját előre nem köteles bejelenteni. Újabb röpdolgozat csak az előző eredményének ismertetése után írátható.

h. A diáknak joga van az óráközi szünethez, a tanórák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. A csengetés tanárnak-diáknak egyaránt szól.

i. A tanulók egyéni hivatalos ügyeiket minden tanítási napon a tanórai szünetekben, illetve a tanítás után, de legkésőbb 16 óráig intézhetik.

j. Az iskolai tűz- és bombariadót a **riasztó megszólalása, folyamatos szaggatott csengetés és/vagy mechanikus hangkeltés, hangos élőszó** jelzi. Riadó esetén a diákok, a Tűzriadó Terv részét képező helyszínrajzokon jelöltek szerint, fegyelmetten hagyják el az épületet. A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell, az iskolavezetés döntése szerint: meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.

- k. Az iskolában tanári ügyelet működik. Teendőiket az ügyeleti szabályzat rögzíti. Az ügyeletes tanárok tevékenységét munkaközösség-vezető ellenőrzi.
- l. A hetesek és a tantárgyi felelősök (pl. térképfelelős) gondoskodnak a tanórához szükséges segédeszközökről: kréta, szivacs, térkép stb. jelentik a tanárnak a hiányzó tanulókat.

A tanulók tantárgyválasztása

- A főigazgató évente április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a szabadon választható tantárgyakról szóló tájékoztatót. A tájékoztató tartalmazza azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan ki fogja oktatni.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő május 20-áig írásban jelentheti be, hogy a tanuló...
 - o milyen szabadon választható tanítási órán kíván részt venni.
- Ha a tanulót felvettük a szabadon választható tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, erről a szabadon választható tanítási órára jelentkezés előtt a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatjuk.
- A szabadon választható tanórát az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy tekintjük, mint a kötelező tanítási órát.
- A választás tényét a tanulók, kiskorú tanulók esetében a szülők írásban rögzítik, egyben nyilatkoznak arról, hogy a szabadon választható tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vették.
- Írásban kell bejelenteni (május 20.-ig), ha a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a választható tanítási órán.
- A szabadon választható tanóra minimum 14 fő részvételével indul.

Az osztályozó vizsga szabályai

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

Az iskolánkban folytatott tanulmányok alatt az alábbi vizsgákra kerülhet sor:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga
- javítóvizsga.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik (kivéve azt az esetet, amikor engedélyezték, hogy a tanuló egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget)

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

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

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

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

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

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

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

Tantárgy	Vizsga		
	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Matematika	X	X	
Hittan	X	X	
Környezetismeret	X	X	
Idegen nyelv (angol)	X	X	
Ének-zene			X
Vizuális kultúra			X
Technika és tervezés	X	X	X
Digitális kultúra	X	X	X
Testnevelés			X

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

Tantárgy	Vizsga		
	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Matematika	X	X	
Történelem	X	X	
Állampolgári ismeretek	X	X	
Hon- és népismeret	X	X	
Hittan	X	X	
Természettudomány	X	X	
Kémia	X	X	
Fizika	X	X	
Biológia	X	X	
Földrajz	X	X	
Idegen nyelv (angol)	X	X	
Ének-zene			X
Vizuális kultúra			X
Dráma és színház	X	X	
Technika és tervezés			X
Digitális kultúra	X	X	X
Testnevelés			X

Ruházat (állandó iskolai rendezvényeken, testnevelési órákon)

- a. Az iskola munkahely, diáknak és tanárnak egyaránt. Tanítási napokon a tanulók öltözete a munkahelyen elvárható tiszta, szolid, ízléses, nem hivalkodó hétköznapi öltözék. Tilos a haspóló és szaggatott ruhák viselete!
- b. Tilos szülői engedéllyel is a piercing a műköröm, smink (műszempilla) és fiúknak a fülbevaló.
- c. Az iskola tanulója nem hordhat olyan öltözetet vagy kiegészítőt, nem reklámozhat öltözkéssel, megjelenésével egyetlen olyan csoportot sem, amelynek értékrendje szemben áll az intézmény értékrendjével.
- d. A ruházatnak épek, tisztának, gondozottnak és ízlésesnek; valamint az aktuális időjárásnak megfelelőnek kell lennie.
- e. Törekedni kell arra is, hogy a ruházat, megjelenése ne akadályozza a napi feladatok elvégzését és olyan legyen, ami nem balesetveszélyes, illetve védi az egészségét.
- f. Az épületen belül napszemüveg, valamint a fejét takaró kapucni, sapka stb. nem viselhető.
- g. Iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, nemzeti ünnepek és évfordulók, tanévzáró -és ballagási ünnepély) a kötelező öltözet lányoknak fehér ingblúz, sötét szoknya/nadrág, fiúknak sötét nadrág, fehér ing.
- h. A testnevelési órák kötelező felszerelése: váltó póló, tornanadrág, zokni, tornacipő, tisztasági csomag.

A testnevelés felszerelés teljes hiánya esetén, ha a tanuló nem dolgozik az órán, az 1. alkalommal szaktanári figyelmeztetést, a 2. alkalomtól kezdve minden alkalommal elégtelen osztályzatot kap.

A testnevelés felszerelés részleges hiánya esetén az 5. alkalom után szaktanári figyelmeztetés jár, az ezt követő további részleges felszerelés hiánya, a fokozatosság elvét betartva osztályfőnöki, ill. főigazgatói fegyelmi büntetéseket vonnak maguk után.

- i. A tisztálkodáshoz, dezodor (spray), parfüm használata tilos!

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:

- a). A tanulók az első tanítási órát megelőzően, telefonjaikat az iskola portáján, kikapcsolt állapotban, az arra kijelölt helyen helyezik el, a tanítási idő (a napi tevékenység, beleértve a délutáni foglalkozásokat is) végéig.
- b). A tanítási órákon, valamint a tanítás időtartama alatt a diákok számára audio eszközök (pl. bluetooth hangszóró, fej- és fülhallgató, okosóra), mobiltelefon, és az iskolai munkát zavaró játékok, egyéb digitális eszközök használata tilos.
- c). A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközeiket a tanítási órán csak és kizárólag a pedagógus kérésére, annak engedélyével, pedagógiai- oktatási célra használhatják.
- d). Az a tanuló, aki mobiltelefonjával akadályozza a tanítást, azt engedély nélkül használja, köteles a napi foglalkozásai végéig, a nevelő felszólítására kikapcsolt állapotban átadni, a zavaró helyzet megszüntetése és a többi tanuló tanuláshoz való jogának védelme érdekében. Ismételt esetben, a mobiltelefont csak a szülő veheti át, a intézmény főigazgatójától.
- e). A tanulók az iskolában nem készíthetnek (fénykép, hang és videó) felvételeket, csak a nevelők külön engedélyével. A készített képeket nem oszthatják meg, nem használhatják fel a közösségi médiában, még akkor sem, ha a nevelő engedélyt adott azok elkészítésére.
- f). Az engedély nélküli kép- és videófelvétel, mobilhasználat, fegyelmi intézkedést von maga után.
- g). Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók, csak pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- h). A mobiltelefon és egyéb digitalis eszköz használatára vonatkozó szabályok megszegése, a fokozatosság elvét betartva főigazgatói fegyelmi büntetéseket eredményez.

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

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

- Kedvezményes iskolai étkezés biztosítása.
- Ingyenes tankönyvek biztosítása.
- Versenyek nevezési díja

1. Intézményünkben a tankönyvrendelést és tankönyvterjesztést az iskola könyvtárosa végzi.
2. A NAT és a Kerettantervek alapján elkészített helyi tantervek követelményrendszerének megfelelő tanévenkénti tankönyvek listájának intézményi szintű összeállítását a szakmai munkaközösségek végzik az intézményvezetés irányításával.
3. Az ingyenes tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

Az ingyenes tankönyvek csoportjai

1. csoport:

Tartós használatra alkalmas taneszközök:

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

2. csoport:

Meghatározott tanévre szóló tankönyvek

3. csoport:

Munkafüzetek, munkatankönyvek, amelyekben kitöltendő írásbeli feladatok vannak.

A kölcsönzés rendje

1. *csoport:* max. 4 évre lehet kikölcsönözni, ill., akkor kell visszahozni a könyvtárba, amikor a tanulói jogviszony megszűnik.
2. *csoport:* 1 évre lehet kikölcsönözni, ill. szaktanári javaslat alapján ezt meg lehet hosszabbítani, amíg az oktatás az adott tankönyvből folyik.
3. *csoport:* Használat után a tankönyvek leselejtezésre kerülnek. Leselejtezés után a tanulók visszakaphatják.

A nyilvántartás rendje

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

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

Ezek a könyvek minden év végén automatikusan leselejtezendők.

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

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai:

1. a tankönyv beszerzése
2. a tanulókhoz történő eljuttatása

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért a főigazgató a felelős. A főigazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvértékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst (könyvtárost), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvellátás tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre (minden tanuló 1- 8. osztályig).
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: főigazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelés összeállításánál az alábbi elvek érvényesülnek:

- A pedagógusok a tankönyvválasztásnál figyelembe veszik az Oktatási Hivatal által összeállított és közzétett hivatalos tankönyvjegyzéket (az Oktatási Hivatal az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján teszi közzé a tankönyvek hivatalos jegyzékét, amelyet folyamatosan felülvizsgál és frissít).
- A tankönyvrendelésbe a pedagógus csak olyan tankönyv felvételét javasolhatja, amely megfelel az alkalmazott tantervnek, és amelyet a tantárgy tanulása során a tanulók rendszeresen használnak.
- A pedagógiai munka egysége és az iskolán belüli átjárhatóság biztosítása érdekében azon tanulók számára, akik az adott tantárgyat az adott évfolyamon azonos tanterv szerint tanulják, egységesen ugyanazt a tankönyvet kell megrendelni.
- Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket az alsós munkaközösség tagjai, illetve a felsős szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
- A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatni kell. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztály tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni, amelyet a későbbiek során természetesen pontosítani szükséges. A tankönyvfelelősök ezután elkészítik a tankönyvrendelést, majd megküldik fenntartói

jóváhagyásra. A fenntartói jóváhagyás után a tankönyvfelelősök a Könyvtárellátónál megrendelik a tankönyveket.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg ingyenesen, átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. Az 1. és 4. évfolyam tankönyveit azonban nem kell visszaszolgáltatni. A több tanéven keresztül használt ingyenes tankönyveket, taneszközöket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az ingyenes tankönyvekhez (tartós tankönyv, kötelező olvasmányok) a tanulók kölcsönzés útján jutnak. Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A tankönyv elvesztése esetén a tanuló szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

Helyiség-és területhasználat

1. Tanítási napokon az iskola reggel 7 órától este 20 óráig (illetve az utolsó szervezett foglalkozás végéig). tart nyitva. Az iskola helyiségei csak a nyitvatartási idő alatt használhatók. Az iskola épületének további használatát kivételes esetben az főigazgató engedélyezheti.
2. Az iskola diákjai a tanítás befejezését követően kötelesek az épületet elhagyni. Alsó tagozaton az utolsó órát tartó nevelő kikíséri az osztályt a főbejáratig. Bármilyen délutáni rendezvény (próba) csak nevelői felügyelettel tartható. A délutáni foglalkozásokra csak max. 10 perccel korábban lehet az iskola épületében megjelenni.
3. Hétvégén, munkaszüneti és ünnepnapokon az iskola zárva tart. Rendkívüli nyitva tartásra hétvégén, munkaszüneti vagy ünnepnapokon a tanév rendjében elfogadott rendezvények alkalmával, kivételes esetben az főigazgató külön engedélye alapján kerülhet sor.

4. A nyári szünet idején az iskola a hivatalos ügyek intézésének zavartalansága érdekében ügyeletet tart.
5. Az iskola saját alkalmazottai tanítási szünetekben, munkanapokon egyedi, főigazgatói jóváhagyással, ügyeleti napokon bejelentés nélkül is 9 – 15 óra között beléphetnek az iskolába, ott tartózkodhatnak. A bent tartózkodás nem sértheti az ügyviteli-technikai dolgozók munkaidejét.
6. A tanítás megkezdése előtt a diákok a közösségi tereken tartózkodhatnak. Reggel minden esetben az aulában, az Újtelepen a tantermekben. Az óráközi szünetekben a 20 perces szünet kivételével a tanulók az udvaron kötelesek tartózkodni jó idő esetén. (Rossz idő esetén az aulában.)
7. Szaktantermekben, speciális helyiségekben diákok csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. (tornaterem, számítástechnikai terem).
8. Az iskola létesítményeit, infrastruktúráját az főigazgató által adott határozott idejű engedély alapján az iskola volt diákjai is használhatják (könyvtár, internet hozzáférés).
9. Szülő, ill. tanuló a nevelői szobában nem tartózkodhat, azon nem haladhat át.
10. Reggel a gyermeküket kísérő szülők az iskola épületébe nem léphetnek be.
11. Az intézmény teljes területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
12. Az intézmény helyiségeit mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a render, a tisztaságra.
13. Mindenki köteles a rongálásból eredő károkat azonnal jelenteni és azt személyesen, vagy a szülő által helyreállítani, ill. megtéríteni.
14. A tanulók semmilye eszközéért és felszereléséért az intézmény nem vállal felelősséget.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanítási óráról, foglalkozásról való késést a tanár a KRÉTA elektronikus napló felületén rögzíti. A késések időtartamát a KRÉTA elektronikus napló, 45 percenként mulasztásnak minősíti.
2. Az indokolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után (öt tanórai késés egy fegyelmező fokozatot: figyelmeztetést, intést, megrovást von maga után).
3. Késésnek számít a tanóra kezdésekor történő megjelenés kötelezettségének megszegése. A késéseket az órát tartó szaktanár rögzíti, az osztályfőnök összesíti.
4. Tanítási idő alatt tanulónak az épületet vásárlás, ügyintézés vagy egyéb ok miatt elhagyni tilos! (sem tanár, sem felnőtt dolgozó ilyen célból ki nem küldhet tanulót az épületből) Az iskola épületét tanítási idő alatt az osztályfőnök, szaktanár vagy az iskolavezetés engedélyével lehet elhagyni.
5. A szülőnek (gondviselőnek) kötelessége a hiányzás kezdetekor értesítenie az osztályfőnököt.
6. Betegség esetén csak orvosi igazolást lehet elfogadni.
7. Évente legfeljebb 5 nappól lehet szülői igazolást elfogadni.
8. Előre tudott egy napos hiányzás esetén az osztályfőnök, hosszabb időre az igazgató ad engedélyt.
9. A mulasztásokról szóló igazolást az osztályfőnöknek (vagy helyettesének) a mulasztást követően az első alkalommal történő iskolába lépéskor kell átadni, ennek elmulasztása esetén a távolmaradást igazolatlannak tekintjük. Utólagos igazolás nem fogadható el.
10. Az iskolaorvos javaslata alapján egészségügyi probléma esetén, az főigazgató teljes vagy részleges felmentést ad a testnevelés órák alól. Az iskolaorvos határozott idejű felmentést is javasolhat.

11. A tanuló egy-két órára szóló felmentést is kérhet, ill. igazolhat a testnevelő tanárnál írásbeli szülői kérésre (félévente 3 alkalommal), hosszabb távon csak orvosi igazolást fogadunk el, egyéb esetekben könnyített testnevelés alkalmazható.

A térítési díj befizetése

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

Pénztári órák:

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

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

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

- A tanuló által a nevelő-oktató munka folyamatában előállított dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg, amennyiben az előállított dolog alapanyagát, eszközeit az iskola biztosította.
- Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.
- A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.
- A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.
- A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.

- A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélt is.
- Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja.
- Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni.
- További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Az iskolai élet mindennapjai, a létesítmény használatának szabályai

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

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

Tilos az iskolába kártyát és erkölcstelen tartalmú kiadványt behozni.

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

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

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

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

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

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

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

Legitimációs záradék

1. A Házi rend a nyilvánosság biztosítása érdekében megtalálható:
 - az intézmény honlapja: www.sztjanos.hu,
 - az Oktatási Hivatal KIR közzétételi lista:
<https://kir2info.kir.hu/pub/Index/201783>.
2. Az iskola a tanulókat a tanév első tanítási óráján tájékoztatja a házirend tartalmáról.

Nyilatkozat:

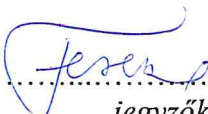
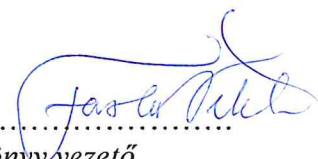
A Diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a *Házirend és mellékletei* elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Egyek, 2025. augusztus 25.


.....
DÖK elnöke

A *Házirendet és mellékleteit* az intézmény főigazgatója készítette el és a 2025. augusztus 26-án megtartott szakalkalmazotti értekezletén azt a szakalkalmazotti közösség elfogadta. Ezt a tényt a szakalkalmazotti értekezlet jegyzőkönyv vezetője, valamint két választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Egyek, 2025. augusztus 26.

 
.....
jegyzőkönyv vezető


.....
1. jegyzőkönyv hitelesítő


.....
2. jegyzőkönyv hitelesítő