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

A Házirendet készítette:

Egyek, 2026. augusztus 28.

.....

Kirilla Pál
főigazgató

Fenntartói egyetértés, jóváhagyás:

A Szent János Katolikus Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola és AMI 2026. szeptember 1-től hatályos Házirendjével egyetértek, jóváhagyom:

Debrecen, 2026. 08. 31.

.....

Palánki Ferenc
megyéspüspök

Tartalomjegyzék

A Szent János Katolikus Óvoda Házirendje 5
A házirend célja 5
A házirend hatálya 6
Általános információk az óvodáról 7
Az óvoda működésének rendje 7
Hiányzás – távolmaradás 9
Óvodai foglalkozások rendje 11
A gyermekek értékelése óvodánkban 11
Óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje 12
Gyermekek az óvodában 16
A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 20
Szülő az óvodában 21
Helyiség és területhasználat 23
Az óvodai házirend megsértésének formái 24
Egyéb rendelkezések, joggyakorláshoz szükséges információk 25
Az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok 26
A Szent János Katolikus Általános Iskola Házirendje 26
Az iskolai felvétel és átvétel 26
A tanulói jogok gyakorlása 26
A tanulók véleménnyilvánításának, a tanulók és szülők tájékoztatásának rendje 27
A tanulói kötelességek teljesítése 29
Az egészségvédelem, baleset-megelőzés, munkavédelem védő, óvó előírásai 31
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás: 32
Taneszközökért és felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás" rendje 32
A tanulói kötelességek megszegése, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 33
A tanulók jutalmazásának elvei és formái 35
Az iskola munkarendje 36
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 43

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 45
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 51
Az alapfokú művészeti iskola házi rendje 52
Legitimációs záradék 56

A házirend jogszabályi és intézményi alapjai:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.), különösen a 25. §, 46. §, 58. § és a házirendre vonatkozó rendelkezések,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint az ezekre vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,
- az alapfokú művészeti iskolai nevelés-oktatásra irányadó hatályos jogszabályok és szakmai szabályozók,
- a köznevelési intézményre irányadó további hatályos jogszabályok,
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint
- az intézmény egyéb, a házirenddel összhangban álló belső szabályozó dokumentumai.

A házirend hatálya:

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete – az óvodai, iskolai és egyéb érintett közösségek jogszabályban meghatározott véleményezési jogának biztosításával – fogadja el. A Házirend 2026. szeptember 1-jétől hatályos, és határozatlan időre szól. A fenntartó egyetértése a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez szükséges, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul. A Házirend nyilvános.

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 köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) és a kapcsolódó végrehajtási jogszabályok alapján az óvoda házirendje az intézmény belső, kötelező normatív szabályozó dokumentuma; nem minősül jogszabálynak.

A Házirend azokat a szabályokat és elveket fogalmazza meg, amelyek az óvodában a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának, az óvodai életrendnek, valamint az intézményi együttélésnek a rendjét meghatározzák. A Házirend összhangban van az intézmény Pedagógiai Programjával, SZMSZ-évl és egyéb szabályozó dokumentumaival.

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:

A gyermekek felügyeletét a hatályos jogszabályoknak, az intézmény munkaszervezésének és az SZMSZ-ben meghatározottaknak megfelelően biztosítjuk. A nyitvatartási időben a gyermekek felügyelete folyamatos. Az óvodapedagógus által vezetett nevelési, fejlesztési,

iskola-előkészítő és egyéb pedagógiai tevékenységek időtartamában az óvodapedagógus felelős a gyermekek szakmai felügyeletéért; a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a jogszabályban és az intézmény munkaszervezésében meghatározott esetben és feltételekkel láthat el felügyeleti feladatot.
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-óráig lehetőleg a gyermekek érkezzenek meg az óvodába. Amennyiben ez 9 óráig nem történik meg, úgy a gyermekek biztonsága érdekében az óvoda bejáratát bezárjuk.
A gyermekét 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 a gyermeket csak előzetes, írásban megtett szülői nyilatkozat alapján viheti haza. A nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a testvér nevét és a gyermek elvitelére vonatkozó hozzájárulást. Az intézmény a gyermek biztonsága érdekében megtagadhatja az átadást, ha a körülmények alapján a gyermek testi épsége vagy felügyelete nem biztosítható.
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 §}

A felvételi és mulasztási napló 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
Az igazolatlan óvodai mulasztások jogkövetkezményeit a mindenkor hatályos jogszabályok alapján kell alkalmazni. Az intézmény az igazolatlan mulasztás jogszabályban meghatározott eseteiben és határidőiben értesíti a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot, a gyámhatóságot, illetve az eljárásra jogosult hatóságot.

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 Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Az óvodai hosszabb távollétet a szülő előzetesen jelzi az óvodának; az igazolás és az engedélyezés rendjét a Házirend és a hatályos jogszabályok szerint kell alkalmazni.

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 tevékenségek 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 felvételről 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 beíratni 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 a főigazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.
Az óvodai jogviszony a beíratás 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 CXC. 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 felvételről, 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 felvételről 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 - tárgyév 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 Műkr. 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 tartsák, 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 segítsége 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 ápolt, 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 műszálas, 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 helyezzék el.
- A ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérnemű, 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. A gyermek egyéni egészségi, fejlődési vagy sajátos nevelési igényéből fakadó szükséglet esetén a szükséges pelenka és egyéb higiénés eszköz az óvodába behozható; ennek rendjét a szülő és az óvodapedagógus egyezteti.

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 őrzünk 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 fizetés.

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 gyógyszer rendszeres vagy alkalomszerű beadását az óvoda főszabály szerint nem vállalja. Ez nem érinti az Nkt.-ban és más jogszabályokban meghatározott, különösen a cukorbeteg, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátására vonatkozó kötelezettségeket. Az ilyen gyermekek ellátását az intézmény az egészségügyi dokumentáció, a szülői/törvényes képviselői tájékoztatás és az intézményi eljárásrend alapján biztosítja.

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 bevenni 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

A gyermekek által az óvodába hozott, az óvodai élethez nem szükséges tárgyak bevitelét az intézmény megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A szabály megszegése esetén az intézmény a jogszabályban meghatározottak szerint felel; a tiltott vagy szükségtelen tárgyakat az óvoda a gyermek biztonsága érdekében ideiglenesen elhelyezheti, és a szülőnek átadhatja.

A szóbeli dicséretek alkalmazásakor igyekszünk 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 megtegyen 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, megtegye 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 Házirendjébe, 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 óvónőitől, 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 nyugalmának 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 leszabályozott 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 előterei, 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 a 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.

A Házirend az intézmény belső, kötelező normatív szabályozó dokumentuma. Az Nkt. és a végrehajtási jogszabályok alapján meghatározza a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a tanulói kötelességek végrehajtásának módját, valamint az iskola által elvárt magatartás szabályait. A Házirend betartása az intézményben tartózkodókra a rájuk irányadó körben kötelező.

Dohányzás szabályai

Az óvoda területén a dohányzás szigorúan TILOS!

Egyéb szabályok

A gyermekek biztonsága érdekében az utcai bejárati ajtóra a felső zárat mindenki hajtsa 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 modorban 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, bántalmazzák, 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.

Érdekképviseleti, érdekegyzetetési véleménnyilvánítási jog.

A tanulók véleménnyilvánításának, 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 véleményt 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 kötelességek teljesítése

A tanuló kötelessége:

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 kötelme).
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 betartani.
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 gondoskodjon a tanóra védelmének biztosítása mellett. A szülők elsősorban a fogadóórákat vegyék igénybe.

10. Személyes holmijára, nagy értékű tárgyaira - személyes felelősséggel, fokozott gonddal - ügyelni.
    - Az értékes, az iskolai nevelés-oktatás céljához nem szükséges tárgyak behozatalát az iskola a Házirendben korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A mobiltelefon és az egyéb, használatában korlátozott digitális eszközök tekintetében a Házirend külön szabályai irányadók.
    - rendezvényekre, ünnepségekre, születésnapra, névnapra házi sütemény, házi étel-ital nem hozható be.
    - A tanítási órán és egyéb foglalkozáson a használatában korlátozott digitális eszközök használata csak a jogszabályban és a Házirendben meghatározott engedéllyel, különösen pedagógiai-oktatási célból megengedett.
    - 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 szúró-, 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 vagy használatában korlátozott tárgy gyanúja esetén az intézmény a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben meghatározott eljárást alkalmazza. A pedagógus elsődlegesen felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Ha a tanuló a tárgyat nem adja át, a jogszabályban meghatározott módon kérhető annak igazolása, hogy a tárgy nincs a birtokában. A Házirend nem ad általános jogosultságot a tanuló ruházatának vagy táskájának 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, gondviselője) 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 megszégyenítés, 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. Súlyos kötelességszegés esetén az intézmény az eset körülményeinek vizsgálata alapján dönt arról, hogy fegyelmező intézkedés vagy – az Nkt. és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerinti feltételek fennállása esetén – fegyelmi eljárás alkalmazása szükséges.
   - az iskolában, iskolai rendezvényeken kábító és serkentő hatású szert terjeszteni, fogyasztani, másokat rábírni 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, megszégyeníteni, 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 tanulóval szembeni fegyelmi eljárásra az Nkt. és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezései, valamint az intézmény SZMSZ-ének fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályai irányadók.

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, az intézmény a fegyelmi eljárást a hatályos jogszabályokban meghatározott módon folytatja le.

- Ha a közösségellenes magatartás nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, az intézmény a tényállást kivizsgálja, meghallgatja az érintetteket, és a szükséges pedagógiai vagy fegyelmi intézkedésről a jogszabályok és az SZMSZ alapján dönt.
- A vizsgálatba az intézmény vezetője az ügy jellegétől függően más pedagógust, az érintett közösség képviselőjét, szükség esetén a szülőt is bevonhatja.
    - A vizsgálat alapján az intézmény megállapítja, hogy történt-e közösségellenes magatartás vagy azzal való fenyegetés, és meghatározza a szükséges intézkedést.
    - Az intézmény a cselekmény jogi minősítését és az alkalmazandó eljárást a hatályos jogszabályok alapján állapítja meg.
    - Az elbíráláskor figyelembe kell venni a cselekmény súlyát, következményeit, az érintett tanuló életkorát és fejlettségét, valamint az iskolaközösség működésére gyakorolt hatását.
    - A vizsgálat és az alkalmazott intézkedések célja a hasonló cselekmények megelőzése, a közösség biztonságának helyreállítása és a nevelési célok érvényesítése.

4. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga feltételeit a mindenkor hatályos jogszabályok és az intézmény vizsgaszabályzata alapján kell alkalmazni.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

1. A tanulók jutalmazásának formái

Dicséretek, elismerések:

- 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 a 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 a főigazgatótól vehetnek át.

Az iskola munkarendje

a. A tanítás általában 7 óra 45, a reggeli ima ezt megelőzően 7 óra 35 perckor kezdődik.

b. A tanórák 45 percesek, az óraközi szünetek hossza 5-15 perc.
A szüneteket a pedagógusok felügyelik, az általuk kiválasztott időpontokban.
Indokolt esetben az Iskola vezetői rövidített órák megtartását rendelhetik el.

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

c. Az egyéb foglalkozások rendje

A kötelező, vagy szabadon választható egyéb, tanórán kívüli foglakozások 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 foglakozásokat 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.

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

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

f. 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 közlése előtt nem íratható 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 íratható.

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

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

i. 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, fegyelmezetten hagyják el az épületet. A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell, az iskolavezetés döntése szerint: meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.

j. Az iskolában tanári ügyelet működik. Teendőiket az ügyeleti szabályzat rögzíti. Az ügyeletes tanárok tevékenységét munkaközösség-vezető ellenőrzi.

k. 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…
    - 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 értekezletet 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.

Irásbeli, 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

Irásbeli, 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 öltözéket vagy kiegészítőt, nem reklámozhat öltözékével, megjelenésével egyetlen olyan csoportot sem, amelynek értékrendje szemben áll az intézmény értékrendjével.

d. A ruházatnak épnek, 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 fejet 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 hiánya önmagában nem alapozhatja meg elégtelen osztályzat adását. Ha a tanuló a felszerelés hiánya miatt nem vesz részt a tanórai munkában, az esetet a pedagógus a tanuló tanórai teljesítményétől elkülönítve, a Házirend szerinti fegyelmező intézkedéssel kezelheti. Az értékelés kizárólag a tantárgyi követelmények teljesítését tükrözheti.

A testnevelés felszerelésének ismételt hiánya esetén a pedagógus a fokozatosság, az egyéni körülmények és a nevelési cél figyelembevételével fegyelmező intézkedést alkalmazhat. Fegyelmi büntetés kizárólag az Nkt. szerinti fegyelmi eljárás keretében szabható ki.

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

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

a). Az általános iskola 1–8. évfolyamán a mobiltelefon, valamint a kép- vagy hangrögzítésre és internetelérésre alkalmas okoseszköz a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján használatában korlátozott tárgy.

b). A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az iskola által kijelölt helyen leadja. Az eszközt kikapcsolt vagy a használatot kizáró állapotban kell leadni. Az iskola az átvett eszközöket elzárt, biztonságos helyen tárolja.

c). A tanuló az eszközt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha arra az igazgató egészségügyi célból, vagy a pedagógus pedagógiai célból, a jogszabályban meghatározott módon engedélyt adott. Az engedélyt a tanulmányi rendszerben kell rögzíteni.

d). Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokolja vagy használja, a pedagógus a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szerint jár el, és az eszközt átveszi. Az átvett eszközt a tanítási nap végén a Házirendben kijelölt helyen, az arra jogosult személynek kell visszaadni.

e). Az átvett tárgy visszaadásának részletes rendje: a tanítási nap végén a tanuló az iskola által kijelölt helyen veheti át az eszközt. Ismételt vagy súlyos szabályszegés esetén a tanulóval szemben – a fokozatosság elvének megfelelően – fegyelmező intézkedés alkalmazható. Fegyelmi büntetés csak az Nkt. szerinti fegyelmi eljárás alapján szabható ki.

f). A tanuló saját, egészségügyi vagy egyéb indokolt szükségletből használt digitális eszközének birtoklására és használatára vonatkozó engedélyt az igazgató vagy a pedagógus a jogszabályban meghatározott módon adhatja meg.

g). A kép-, hang- vagy videofelvétel készítése és felhasználása során a személyiségi jogokat, az adatvédelmi szabályokat és az intézmény vonatkozó belső szabályait minden tanulónak be kell tartania.

h). A digitális eszközökre vonatkozó szabályok megszegése fegyelmező intézkedést vonhat maga után; a fegyelmi büntetés feltételeit és eljárási szabályait az Nkt. és az SZMSZ határozza meg.

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 tankönyv esetén a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő a jogszabályokban meghatározott kártérítési szabályok szerint felel. A megtérítés mértékét a tankönyv állapota, használhatósága, életkora és a vonatkozó jogszabályok alapján kell megállapítani; nem alkalmazható automatikusan minden esetben a beszerzési ár 100%-a. A kártérítési kötelezettség nem érinti a tanuló ingyenes tankönyvellátásra való jogosultságát.

3 A térítési vagy kártérítési kötelezettség fennállását és összegét az intézmény a könyvtári nyilvántartás és a vonatkozó jogszabályok alapján állapítja meg. A fizetési kötelezettség rendezése nem lehet feltétele annak, hogy a tanuló a jogszabály alapján járó ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.

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 kérik 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 a hatályos tankönyvellátási szabályok és az Oktatási Hivatal, valamint a Könyvtárellátó (KELLO) aktuális eljárásrendje alapján szervezi. A tankönyvellátással kapcsolatos intézményi feladatok végrehajtásáért a főigazgató felelős; a főigazgató kijelöli a tankönyvfelelőst, és elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának helyi rendjét.

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 tankönyvrendelés során az iskola a hatályos jogszabályokban meghatározott hivatalos tankönyvjegyzéket, a helyi tanterv követelményeit, a tanulói létszámot és a pedagógiai szempontokat veszi figyelembe. A tankönyvrendelés és az esetleges fenntartói jóváhagyás a mindenkor hatályos eljárásrend szerint történik.

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 a 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 a 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 óraközi 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 a 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 a tanulók személyes tárgyaiért a jogszabályokban meghatározott felelősségi szabályok szerint felel. A Házirendben megengedett vagy előírt módon leadott, megőrzésre átvett tárgyak esetében az átvétel, őrzés és visszaadás szabályait be kell tartani. A nem szükséges, illetve a Házirenddel ellentétesen behozott tárgyakért az intézmény felelőssége a jogszabályok szerint alakul.

12. Az intézmény helységeit 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.

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 a mulasztást a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-ában meghatározott módon kell igazolni. Az orvosi igazolás a KRÉTA rendszerben, illetve a jogszabályban elfogadott hiteles formában is benyújtható.
7. A szülő tanévenként legfeljebb 5 tanítási napra kérheti a tanuló távolmaradásának engedélyezését az iskola Házirendje szerint. A hosszabb előre látható távollétet előzetesen, írásban kell kérelmezni.
8. A távolmaradás igazolását a mulasztás megszűnését követően haladéktalanul, de legkésőbb az iskolába való visszatéréstől számított 5 tanítási napon belül kell benyújtani, kivéve, ha

jogszabály vagy igazolható körülmény ettől eltérő eljárást tesz szükségessé. A KRÉTA rendszerben benyújtott vagy az intézmény által elfogadott elektronikus igazolás is érvényes.

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.

8. Az iskolaorvos javaslata alapján egészségügyi probléma esetén, a főigazgató teljes vagy részleges felmentést ad a testnevelés órák alól. Az iskolaorvos határozott idejű felmentést is javasolhat.

9. 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 élelmezési 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 élelmezési 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 kitételt 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

Az iskola által a pedagógiai program és az éves munkaterv alapján kötelezően szervezett tanítási és nevelési programokon, ünnepélyeken, megemlékezéseken, valamint a tanuló számára kötelezően előírt iskolai foglalkozásokon a részvétel kötelező. Az önkéntes, szabadidős vagy külön jelentkezéshez kötött programok részvételi szabályait a program meghirdetésekor kell közölni. A tanuló hiányzását a Házirend és a jogszabályok szerint kell igazolni.

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.

Az alapfokú művészeti iskola házi rendje

A Házirend AMI-ra vonatkozó rendelkezéseit az intézmény Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint a térítési díj és tandíj megállapítására vonatkozó fenntartói szabályozással összhangban kell alkalmazni.
Ha az AMI sajátos működése miatt az általános iskolai szabályoktól eltérő rendelkezés szükséges, az AMI-fejezet rendelkezése az irányadó.
Az AMI tanulóira az e fejezetben foglalt eltérések mellett a Házirend általános és az általános iskolai fejezetének valamennyi olyan rendelkezése alkalmazandó, amely az AMI tanulóira értelmezhető.
A Házirend szabályainak megszegése esetén az intézmény a fokozatosság, az egyéni körülmények és az arányosság elvének figyelembevételével alkalmaz fegyelmező intézkedést. Fegyelmi büntetés kizárólag a hatályos jogszabályok szerinti fegyelmi eljárásban szabható ki.
Az AMI tanulója jutalmazható különösen kiemelkedő művészeti teljesítményéért, példamutató szorgalmáért, versenyen, hangversenyen vagy más művészeti rendezvényen elért eredményéért, valamint közösségi munkájáért.
A pedagógiai munkát és a foglalkozások rendjét érintő megbeszélésekre előzetesen egyeztetett időpontban kerül sor.
A szülő a tanuló művészeti tanulmányait érintő kérdésekben elsődlegesen az adott tanszak pedagógusával, szükség esetén az AMI működéséért felelős intézményi vezetővel, illetve a főigazgatóval egyeztethet.
Az AMI pedagógusai a tanuló fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól, vizsgáiról és fellépéseiről a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt az intézményben alkalmazott kommunikációs csatornákon tájékoztatják.

A hangszeres és egyéb gyakorlati foglalkozásokon a pedagógus által meghatározott balesetvédelmi és eszközhasználati szabályokat kötelező betartani.

A tanuló köteles az egészségét és testi épségét védő szabályokat betartani, valamint haladéktalanul jelezni a pedagógusnak minden olyan állapotot, tevékenységet vagy körülményt, amely saját maga vagy mások testi épségét veszélyezteti.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó rendelkezések az AMI foglalkozásain, próbáin, fellépésein és az intézmény által szervezett, intézményen kívüli programokon is irányadóak.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szerinti tiltott tárgyak az intézménybe nem vihetők be. Tiltott tárgy birtoklásának gyanúja, illetve megtalálása esetén az intézmény a rendelet szerinti ellenőrzési, átvételi, értesítési és átadási szabályok szerint jár el.

Kép-, hang- vagy videófelvétel készítése és felhasználása során a személyiségi jogokat, az adatvédelmi szabályokat és az intézmény vonatkozó belső szabályait be kell tartani.

A pedagógus a művészeti oktatás céljából – különösen zenei felvétel, kíséret, kotta vagy oktatási alkalmazás használata esetén – engedélyezheti digitális eszköz alkalmazását.

Az AMI foglalkozásain a mobiltelefon és egyéb digitális eszköz használatára az általános iskolai Házirend digitális eszközökre vonatkozó szabályai, valamint az AMI foglalkozásainak sajátos rendje irányadó.

A tanuló köteles az AMI termeinek rendjét, tisztaságát megőrizni, és a hibát, sérülést vagy balesetveszélyt haladéktalanul jelezni a pedagógusnak.

A szaktantermekben, próbatermekben, hangszeres termekben és egyéb speciális helyiségekben a tanuló csak az intézmény által meghatározott feltételekkel tartózkodhat.

Az AMI helyiségeit, termeit, hangszereit, technikai és egyéb eszközeit kizárólag rendeltetésszerűen, a foglalkozások rendjének megfelelően lehet használni.

A befizetett térítési díj vagy tandíj visszafizetésére kizárólag a jogszabályban, illetve az intézmény vonatkozó szabályozásában meghatározott esetekben és mértékben kerülhet sor.

A fizetési kötelezettségről, annak összegéről, határidejéről és a befizetés módjáról az intézmény a tanulót, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőt előzetesen tájékoztatja.

Az AMI-ban fizetendő térítési díj és tandíj mértékét, valamint a fizetési kötelezettség keletkezésének, a kedvezmények igénybevételének, a befizetésnek és – jogszabályban meghatározott esetben – a visszafizetésnek a rendjét az intézmény vonatkozó szabályzata és a fenntartó döntése alapján kell alkalmazni.

A nem automatikusan kötelező osztályozó vizsgára a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásban jelentkezik a főigazgatónál az intézmény által közzétett vizsgaidőszakot megelőzően, az éves munkatervben meghatározott határidőig. A konkrét határidőt az intézmény minden tanévben előzetesen közzéteszi.

A vizsgák követelményeit az adott tanszak helyi tanterve és az intézmény Pedagógiai Programja alapján kell meghatározni.

Az AMI-ban a tanulmányok alatti vizsgák körében különösen osztályozó, pótló és javítóvizsgára kerülhet sor, az adott művészeti tanszak követelményeinek megfelelő elméleti és gyakorlati tartalommal.

A tanulmányok alatti vizsgák szervezésére és lebonyolítására a Házirend általános vizsgaszabályai, a Pedagógiai Program, valamint a hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók.

A késés miatti fegyelmező intézkedésnél az ismétlődést, az okokat, az életkort és az arányosság követelményét figyelembe kell venni.

A késések időtartamát össze kell adni. Amennyiben az összesített késés időtartama eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan mulasztásnak minősül.

A késés a foglalkozás kezdési időpontjára történő megérkezés kötelezettségének megszegése.

A késést az órát tartó pedagógus a tanulmányi rendszerben rögzíti.

A tartós vagy előre látható távollétet előzetesen, írásban kell jelezni és – ha annak engedélyezése szükséges – kérelmezni.

A mulasztás igazolására az általános iskolai Házirendben és a hatályos jogszabályokban meghatározott szabályokat kell alkalmazni, az AMI sajátos foglalkozási rendjére tekintettel.

Az AMI foglalkozásáról való távolmaradás mulasztásnak minősül. A szülő vagy a nagykorú tanuló köteles a távolmaradást annak kezdetekor – lehetőség szerint előzetesen – az AMI pedagógusának, illetve az intézmény által meghatározott kapcsolattartónak jelezni.

A fellépések, hangversenyek és versenyek során is érvényesek a Házirend magatartási, balesetvédelmi, adatvédelmi és személyiségi jogi rendelkezései.

A fellépésre a tanuló köteles megfelelő időben megjelenni, a pedagógus által meghatározott öltözéket és felszerelést biztosítani, valamint a próba- és előadási rendet betartani.

Az AMI által szervezett vagy a Pedagógiai Programhoz kapcsolódó hangversenyeken, fellépéseken, bemutatókon, próbákon és versenyeken a tanuló részvétele – amennyiben arra kijelölték vagy arra jelentkezett – az intézmény által meghatározott rend szerint történik.

Iskolai hangszer vagy egyéb eszköz otthoni használatra csak az arra jogosult pedagógus vagy az intézmény vezetőjének engedélyével, szükség esetén átvételi vagy felelősségvállalási nyilatkozat mellett vihető el.

Az intézmény tulajdonában vagy használatában lévő hangszert, technikai eszközt, kottát és egyéb felszerelést rendeltetésszerűen kell használni. A tanuló a rábízott eszköz épségéért a jogszabályokban és a Házirendben meghatározott felelősségi szabályok szerint felel.

A művészeti tanulmányok eredményességének feltétele a rendszeres otthoni gyakorlás. A tanuló a pedagógus által meghatározott gyakorlási feladatokat életkorának és képességeinek megfelelően köteles elvégezni.

A foglalkozások zavartalansága érdekében a tanuló csak pedagógusi engedéllyel hagyhatja el a foglalkozás helyszínét. A tanuló köteles a foglalkozásokon a pedagógus utasításait betartani és a művészeti tevékenységhez szükséges felszerelést rendben, használatra alkalmas állapotban tartani.

Az egyéni hangszeres, magánénekes, illetve egyéb egyéni foglalkozásokon a tanuló a saját órarendje szerinti időpontban köteles megjelenni. A csoportos foglalkozásokon, így különösen a szolfézs- és egyéb elméleti órákon való részvételre a tanuló köteles.

Az AMI foglalkozásai az órarendben, illetve az intézmény által közzétett foglalkozási rendben meghatározott időpontban kezdődnek és fejeződnek be. A tanulónak a foglalkozás megkezdése előtt úgy kell megérkeznie, hogy a szükséges eszközök előkészítése és a munkára való ráhangolódás biztosított legyen.

Az AMI tanulója köteles a művészeti foglalkozásokon, próbákon, vizsgákon és az intézmény által szervezett fellépéseken, hangversenyeken, bemutatókon és versenyeken az intézményhez méltó magatartást tanúsítani, valamint a pedagógusok és tanulótársai emberi méltóságát tiszteletben tartani.

Az alapfokú művészeti iskola nevelő-oktató munkájának célja a művészeti képességek kibontakoztatása, a tanulók kreativitásának fejlesztése, az önkifejezés támogatása, a rendszeres gyakorlásra és kitartó munkára nevelés, valamint az igényes kulturális és közösségi magatartás kialakítása.

Az alapfokú művészeti iskola tanulóira – az e fejezetben meghatározott eltérésekkel – a Házirend általános és iskolai szabályai irányadók. Az AMI sajátos munkarendjét, a foglalkozások rendjét, a mulasztások igazolását, a tanulmányok alatti vizsgákat, valamint a térítési díj és tandíj befizetésének és visszafizetésének rendjét e fejezet tartalmazza.

Legitimációs záradék

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Szent János Katolikus Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a Házirendet a 2026. augusztus 28-án megtartott nevelőtestületi értekezleten véleményezte és elfogadta.

Egyek, 2026. augusztus 28.

nevelőtestület képviselője

A Szent János Katolikus Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola iskolai diákönkormányzata a Házirendet a 2026. augusztus 27-én megismerte és véleményezte.

Egyek, 2026. augusztus 27.

iskolai diákönkormányzat képviselője

A Szent János Katolikus Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola szülői szervezete a Házirendet a 2026. augusztus 28-án megismerte és véleményezte.

Egyek, 2026. augusztus 28.

szülői szervezet képviselője