



**GÁRDONYI GÉZA KATOLIKUS ÁLTALÁNOS
ISKOLA ÉS ÓVODA**

HÁZIREND

A Házirend tartalma

1. Információk az intézményről
 - 1.1. Az intézmény adatai
 - 1.2. Az intézmény fenntartója
 - 1.3. Az intézmény OM-azonosítója
2. A Házirend célja és feladata, hatálya
 - 2.1. A Házirend célja és feladata
 - 2.2. A házirend hatálya
 - 2.2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed
 - 2.2.2. A házirend időbeli hatálya
 - 2.2.3. A házirend területi hatálya
 - 2.2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok
3. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések
 - 3.1. Az intézmény nyitva tartása
 - 3.2. A nevelési év rendje
 - 3.3. Az óvoda napirendje
 - 3.4. A gyerekek étkeztetése az intézményben
 - 3.5. Térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések
 - 3.6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok
 - 3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnése
4. Gyermeki jogok és köteleességek az óvodában
 - 4.1. Gyermek jogai
 - 4.2. Gyermeki köteleességek teljesítésének eljárásrendje
 - 4.3. A gyermekekre a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és köteleességek
 - 4.4. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái
 - 4.5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
5. Szülői jogok és köteleességek az intézményben
 - 5.1. A szülők jogai
 - 5.2. A szülők köteleességei
 - 5.3. A gyermekek és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
 - 5.4. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételeivel
 - 5.5. Gyermek ruházata az intézményben
6. Védő-óvó előírások
 - 6.1. A gyermekek által betartandó védő, óvó előírások
 - 6.1.1. Gyermek egészségéért a gyermekek által betartandó előírások
 - 6.1.2. A gyermek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások
 - 6.2. A gyermek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai szabályok
7. Foglalkozások rendje
8. Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje
 - 8.1. A beiratkozás rendje, intézményi felvétel
 - 8.2. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok
9. A belépés és benntartózkodás szabályai
10. Záró rendelkezések
11. Nyilvánosságra hozatalának módja

HÁZIREND

1. Információk az intézményről

1.1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Szent Erzsébet Tagóvodája
Székhelye:3508 Miskolc, Szeretet utca 5.
Telephelye:3508 Miskolc, Mész utca 3.
Telefonszáma:30-109-8248
e-mail címe: hejocsabaiovoda@gmail.com

1.2. Az intézmény fenntartója

Egri Főegyházmegye

1.3. Az intézmény OM-azonosítója: 201794

2. A Házi rend célja és feladata és hatálya

2.1.A Házi rend célja és feladata

A házi rend célja, hogy megállapítsa - többek között –

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek intézményi életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- a gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat
- a térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezéseket
- a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásuk elveit
- segítse a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, a közösségi élet megszervezését

2.2. A házi rend hatálya

2.2.1. A házi rend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.
A házi rendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

2.2.2. A házi rend 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, beleértve a szüneteket is.

2.2.3. A házi rend területi hatálya:

A házi rend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

2.2.4. A házi rend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házi rendet az intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

3. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések

3.1. Az intézmény nyitva tartása

Hétfőtől péntekig:

reggel 6.30-17.00 óráig fogadja az óvoda a gyermekeket,

/6.30-7.00-ig dajka néni fogadja a gyermekeket/

6.30-7.00-ig és 16.30-17.00-ig összevont csoport működik

/16.30-17.00 pedagógiai asszisztens adja haza őket/

3.2. A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart. Az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1-től, a következő év május 31-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén csoportösszevonással működik
- Az intézmény nyári zárásának időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket szülői megbeszélésen, a központi faliújságon, illetve az intézmény honlapján.
- Az óvoda nagytakarítás és karbantartás miatt nyáron 4 hétig zárva tart, melynek ideje alatt szülői igény esetén ügyeletről gondoskodunk más katolikus óvodában
- Az óvodapedagógusok a nevelési év során 5 munkanapot használhatnak fel szakmai napként, amelynek időpontját a nevelőtestület határozza meg (7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket).
- Kérjük, hogy lehetőleg reggel 8.00-8.15-ig érkezzenek meg a gyermekekkel
- Az óvoda zárása után itt maradt kisgyermek szüleit megpróbáljuk telefonon elérni.

3.3. Az óvoda napirendje

IDŐTARTAM	TEVÉKENYSÉG
6.30-7.00	Gyülekezés az ügyeletes csoportban
7.00-8.30	Gyülekezés a saját csoportban, szabadon választott tevékenység, játék
8.30-10.30	Játékelrakás Lelki percek Mindennapi mozgás Gondozási feladatok Tízórai Verselés, mesélés Hetirend szerinti tevékenységek : - ének-zene, énekes játék, gyermektánc - rajzolás, festés, mintázás, kézi munka - mozgás - a külső világ tevékeny megismerése
10.30-12.00	Udvari tevékenység, játék, séta
12.00-14.50	Gondozási feladatok Ebéd Pihenés
15.00-16.30	Gondozási feladatok Uzsonna Szabad játék hazamenésig
16.30-17.00	Szabad játék az ügyeletes csoportban

A délelőtti időszakban kerül sor a hitoktatásra, ekkor történnek a séták, kirándulások.

3.4. A gyerekek étkeztetése az intézményben

Az óvodában a gyermekek napi háromszori étkezésben részesülnek. A korán érkező gyermekeket célszerű otthon megreggeliztetni, mivel a tízórai időpontja 9 óra körül van.

A NÉBIH előírása miatt (ételminta elrakása) az otthonról hozott ünnepi kínálásra szánt édesség, csak boltban vagy cukrászdában vásárolt lehet, melyen látható a szavatossági idő.

3.5. Térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések

- Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön szolgáltatásokért.
- A térítési díjak összegéről év elején, illetve a változáskor kapnak tájékoztatást a szülők az érvényben levő jogszabály alapján.
- Az étkezés befizetési rendje minden hónap elején utólag történik
- A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt időpontban a térítési díjat kiegyenlítse.
- Az étkezési kedvezmény igénylésének lehetőségéről az évnyitó szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a szülők. 328/2011. (XI.29.) Kormány rendelet alapján, a jogosultságot igazoló dokumentumok alapján.
- A szülők felelőssége, hogy jelezzék az óvoda felé gyermekük étel érzékenységet, ilyen esetekben egyéni megbeszélés után diétás étrendet tudunk biztosítani.
- Hiányzás esetén az étkezés a következő munkanapra lemondható minden nap 8:30 óráig telefonon vagy személyesen.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő legalább egy nappal előre (reggel 8:30-ig) lemondja.

Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis, hogy mettől-meddig kéri a lemondást. Ez a szabály a 100%-os kedvezményben részesülőkre is vonatkozik.

- Felhívjuk a figyelmét, hogy az ingyenes étkezés esetén is szükséges, illetve kötelező a hiányzás bejelentése.

3.6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

Ha a gyermek az óvodától távol marad, hiányzását be kell jelenteni, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha

-a) a gyermek – a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet
- az óvodapedagógus (ha a kikérés 1-5 napig terjed), melyet a kihelyezett füzetbe írja be, illetve
- az óvodavezető (ha a kikérés 5 napon túl terjed) hagyja jóvá

b) a gyermek beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja:

- a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolást az orvosok töltik fel a KRÉTA rendszerbe 2024.09.01-től.

c) a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

d) a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás írásban történik.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdésekor adják át.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az óvodába gyógyszer nem hozható be, ne kérjük meg az óvónőket a gyógyszer beadására!

Az intézménybe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő vagy fertőzés gyanús gyermek az óvodát nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről az intézményt értesíteni kell. Az intézmény a bejelentést követően fertőtlenítő takarítást végez. Az orvos javaslatait, kérem, tartsák be! Kérjük, hogy minden esetben kérjük orvosi igazolást!

3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnése

2011. évi CXC. törvény 53. § (1) bekezdése alapján megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- e) ha a fenntartó a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek 4 éves koráig az óvodából történő kimaradásra

4. Gyermeki jogok és kötelességek az óvodában

4.1. Gyermek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tegyék nyitottá a hit befogadására. A gyermekek óvodai életrendjét, pihenőidejét, szabadidejét, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogának érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.

4.2. Gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje

A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva.

- A teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni. A nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyereket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére. Helyes teljesítés esetén pozitív megerősítést kell adni.
- Az óvodában való tartózkodás szabályainak kötelező betartásával a csoportos óvodapedagógus ismerteti meg a gyermekeket. Az ismeretek számonkérése játékos formában a gyermekek életkori és fejlettségi szintjének megfelelően történik.
- Vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában.

4.3. A gyermekekre a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelességek

A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását. Tiszteletben kell tartani ugyanakkor a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

4.4. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Jutalom a kiemelkedő magatartás, vagy teljesítmény alapján adható, jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható, valamilyen területen elért kiemelkedő teljesítmény. A gyermekek jutalmazásának formája a szóbeli dicséret, amely valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik.

4.5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás gondolkodószékre ültetés az óvónő mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét,
- majd megbeszélés bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés
- A fegyelmező intézkedések elvei:
 - következetesség
 - rendszeresség
 - minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

5. Szülői jogok és kötelességek az intézményben

5.1. A szülők jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad választásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét, SZMSZ-ét, Pedagógiai programját, Házi rendjét
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről (fogadó óra, családlátogatás, szülői értekezletek, szülőcsoportos megbeszélések, üzenő füzet). A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő joga, hogy részt vegyen a Szülői Szervezet tevékenységében.

5.2. A szülők kötelességei

- Biztosítsa a gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő tevékenységeken való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- A köznevelési törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében is, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak emberi jogait és méltóságát.
- A Magyarország Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával. Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, tájékozódjon gyermeke testi, szellemi, erkölcsi fejlődéséről.
- Elősegítse a gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Betartja az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét.
- Erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az intézményben okozott károkért.

5.3. A gyermekek és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A szülő a meghatározott jogokat:

- szóban:
- a különböző fórumokon, illetve
- az óvoda pedagógusok vonatkozásában előre megbeszélte időpontban
- a szülői szervezet vonatkozásában a szülői szervezet ülésein, illetve a szülői szervezet által meghatározott időpontokban;
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja,
- intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, gondoskodni arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás,

- elektronikus úton történő tájékoztatás (honlap, email)

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- az óvodapedagógus,
- fejlesztőpedagógus, logopédus

A tájékoztatás rendje a következő:

- az intézmény nyilvános dokumentumai: (SZMSZ, pedagógiai program) mindenki számára elérhető az intézmény épületeiben, valamint az óvoda honlapján
- a házirend a faliújságon megtekinthető, illetve honlapon megtekinthető
- a szülő aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatást megkapta, a tartalmat elfogadta

Az intézmény köteles a meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az intézmény foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, a tájékoztatás a faliújságra történő kifüggesztésével, az óvoda honlapján.

5.4. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.törvény 40/A§ (2) a.g) pontja értelmében a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi,és Gyermejjóléti Intézmény óvodai szociális segítő tevékenységet folytat. család-, és gyermekvédelmi központ agyermek, a szülő igényeinek és szükségleteinek megfelelően önálló, egyéni és csoportos speciálisszolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás, információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen,
- részvétel szülői értekezleteken, fogadóórán, családi programokon,
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez.

A szociális segítő elérhetősége megtalálható az óvodai faliújságon.

5.5. Gyermek ruházata az intézményben

- A szülő a gyermeket tiszta ruhában ápoltnan hozza be az intézménybe.
- Öltöztetése időjárásnak megfelelő legyen.
- Váltócipőről és váltóruháról gondoskodjon (tartalék fehérneműből egyéb ruházatból 1-1 darabot kérünk).
- Mozgástevékenységhez torna felszerelést kérünk (trikó, rövid nadrág, cipő)

A gyermekeknek az intézményben az ékszerek viselése nem ajánlott, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.

Az óvodában, valamint az óvodán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a gyermek - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

Az ünnepi öltözet:

- lányoknak: fehér blúz, sötét alj vagy alkalmaként ünnepélyes viselet
- fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, vagy alkalmanként ünnepélyes viselet

6. Védő-óvó előírások

6.1.A gyermekek által betartandó védő, óvó előírások

6.1.1.A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- a WC rendeltetésszerű használata
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, ivóvíz biztosítása
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába
- a csoportszobába váltócipőben léphet be
- gyermek tárgyait, ruháit jellel vagy névvel szükséges jelölni
- a folyosón nem fogyaszthat ételt, édességet, gyümölcsöt, folyadékot öltözködés közben a szülők jelenlétében sem (kivétel az óvodai ünnepélyek ideje, mikor a folyosó kijelölt étkezési hely)

6.1.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy dajkafelügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat

- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- a gyermeknek tudnia kell, hogy veszélyhelyzetben a felnőttek segítségét kell kérnie.

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

- A gyermeke érdekében kérjük a szülőket, hogy a csoportban lévő óvónők, napi munkáját hosszabb beszélgetéssel ne zavarják (telefonon sem).
- Ügyelni kell az óvoda ajtajának és kapujának zárva tartására. A belépés és távozás engedélyezését az intézmény alkalmazottai biztosítják. A szülő is köteles erre figyelni gyermek illegális eltávozásának megelőzése érdekében.
- az óvoda kapukódját nem adhatják meg a szülők csak olyan embernek, aki jár a gyermekért.
- Üzleti tevékenységgel vagy más egyéb ügyekkel nem lehet megzavarni az intézményben folyó munkát.
- Az intézményben csak olyan jellegű reklámanyagok és hirdetések helyezhetők el, amelyek az óvoda profiljával, működésével kapcsolatosak, illetve azzal összefüggenek, de kizárólag az intézményvezető engedélye alapján.
- Az intézmény egész területén szeszes italt fogyasztani és dohányozni tilos!
- A baleset-megelőzés érdekében a tűz- és munkavédelmi szabályzatban rögzítetteket, a gyermekeket érintő védő- és óvó rendszabályokat maradéktalanul be kell tartani.
- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, illetve távozhatnak az intézményből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér vagy más hozzátartozó (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoport óvodapedagógusának.
- Kérjük a szülőket, hogy több aktuális telefonszámot adjanak meg azon személyekről, akik hazavihetik a gyermeket a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, addig mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, illetve dajkának, pedagógiai asszisztensnek szíveskedjenek átadni, átadás előtt a szülő felelős a gyermek testi épségéért.
- Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette a gyermekét, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.
Az óvoda udvara nem játszótér!
- Kérjük ne hozzanak olyan eszközt az intézménybe, amely balesetet okozhat! Ellenőrizték gyermekeik ruházatát, hogy semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben!
- Az intézményben történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szükség, a szülők értesítése után a megfelelő szakrendelőbe visszük el. A baleseti jegyzőkönyvet az érintett dolgozó közreműködésével elkészíti az intézmény vezetőjével, majd megküldeni a fenntartónak, illetve a szülőnek.
- Az intézménybe behozott tárgyakért-értékhatártól függetlenül- sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk

- Az intézménybe járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az intézmény helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az intézmény kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző, WC, mosdó).
- Az óvoda területén tartósan csak óvodás korú gyermekek tartózkodhatnak, szülők, iskoláskorú gyerekek, idegenek nem.
- Az intézmény területére állatokat behozni nem lehet!
- Amennyiben a szülők önálló akaratukból elektronikus levelezőrendszert működtetnek, ami a tájékoztatás célját szolgálja események, fontos információk az intézményi nevelő munkával kapcsolatban, akkor a rendszert létrehozó admin felel a nyilvánosságra hozott tartalmakért, a jogszerű működésért.
- Az internetes zárt Facebook-os csoportokba kizárólag szülőket veszünk fel, akik aláírásukkal elfogadják, hogy a felkerült képeket nem hozhatja senki nyilvánosságra, amelyen gyermekén kívül más személyek is láthatóak.

7. Foglalkozások rendje

A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen. Óvodánkban az első foglalkozás „Lelki percek” 8.30 órakor kezdődik, ezért eddig az időpontig kérjük a gyermeket az óvodába elhozni.

A nem kötelező, de ajánlott foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok:

- mazsorett /külön órában délután/
- iskolaelőkészítő foglalkozás a nagycsoportosoknak
- Úszó Nemzet Program keretében nagycsoportosok heti 1 alkalmas úszása a Kemény Dénes uszodában

Óvodán kívüli rendezvényekre igyekszünk külön buszt fogadni, ellenkező esetben (helyközi járat) több felnőtt kíséretet biztosítunk.

- nem rendszeres elfoglaltságok: óvodai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, könyvtár látogatás.

Mindazon foglalkozásokért, melyeket külsős szakemberek tartanak térítési díjat kell fizetni.

Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni.

A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a gyermek szülője számára meg kell adni.

(A részvételi díjas foglalkozáson, programon való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

A foglalkozások időpontját és helyszínét – a lehetőségek figyelembevételével – a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó közösen állapítják meg.

8. Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

8.1. A beiratkozás rendje, intézményi felvétel

(20/2012 EMMI rendelet 20 § az óvodai beiratkozásról)

Az óvodába azok a gyermekek vehetők fel, akik a harmadik életévüket adott nevelési év augusztus 31-ig betölti, illetve a felvétel napjától számított hat hónapon belül töltik be a harmadik életévüket. Az óvoda működtetése során figyelembe kell venni azt, hogy a szülő gyermeke intézményi felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az intézményi nevelési évben folyamatosan történhet.

Az óvodába elsősorban azoknak a szülőknek a gyermekeit kell felvenni, átvenni, akik az óvoda katolikus pedagógiai programjával egyetértenek, és vallásos nevelésben kívánják neveltetni gyermeküket.

8.2. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek lakcímkártyája, TAJ-kártyája,
- a szülő (gondviselő) személyi igazolványa, lakcímkártyája.
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében: szakértői vélemény
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről készült határozat.

A felvételtől minden érintett szülőt értesít az intézmény vezetője, a szülő által kért módon.

9. A belépés és benntartózkodás szabályai

- Az óvoda területén idegen (ügynök, árus) csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhat.
- Az óvoda főbejárata minden nap 8.30 órától biztonsági okok miatt zárva tart. A szülők és más személyek csengetéssel juthatnak be az épületbe.
- Reklám jellegű anyagok intézményben való elhelyezése csak a vezető tudtával és engedélyével lehetséges.
- A melegítő konyhában csak az intézmény alkalmazottai léphetnek be.
- A gyermekükre váró szülők a folyosón várakozhatnak.
- A csoportszobában csak ünnepség, nyílt nap esetén tartózkodhatnak a szülők és hozzátartozóik.
- Középiskolás tanulókat fogad óvodánk, akik közösségi szolgálatra jelentkeznek. Ők a délutáni órákban vagy az iskolai szünetekben vesznek részt óvodánk életében.

10. Záró rendelkezések

- A Házi rend a nevelő testület elfogadásával és a Fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe.
- A Házi rendbe foglalt szabályokat a Fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosításig kell alkalmazni.
- A Házi rend az intézményt használók közösségére kötelező érvényű (szülők, gyermekek, óvoda dolgozói)
- Megsértése szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetést és annak következményét vonja maga után. Súlyos esetben a használatból való kizárást.

11. Nyilvánosságra hozatalának módja

Szülők részére mindenki számára hozzáférhető helyen kifüggesztve. A dokumentum megtalálható az óvoda irodájában és a honlapon.

Az intézmény házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után- a nevelőtestület és a kisgyermeknevelői közösség 2024. augusztus 30-án elfogadta.

Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt a Szülői Szervezet.

Hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre és a szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

Felülvizsgálata: évente

Készítette:

.....

Az intézmény vezetője

.....

A tagintézmény vezetője

Elfogadta:

.....

A nevelőtestület képviselőjében

Véleményezte:

.....

Szülői Szervezet elnöke

Érvényesség: 2024. szeptember 01.

Módosítása: új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

Javaslatot tehet a módosításra:

-az óvoda nevelőtestületének legalább 30 %-a.

-a Szülői Szervezet legalább 30 %-a.

A GÁRDONYI GÉZA KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

TARTALOM:

I. BEVEZETÉS	
1. A Házi rend célja, feladata	16.
1.1. A Házi rend hatálya	17.
1.2. A Házi rend nyilvánossága	17.
1.3. A Házi rend módosításának szabályai	18.
II. AZ ISKOLA TANULÓKÖZÖSSÉGEI	
1. Az iskola nagyobb tanulóközösségei	18.
2. A tanulók közösségei	18.
2.1. Az osztályközösség	18.
2.2. A diákkörök	18.
2.3. Az iskolai diákönkormányzat	19.
2.4. Az iskolai diákközgyűlés	19.
III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	
1. A tanulói jogviszony keletkezése	19.
2. A tanulók jogai	20.
3. A tanuló kötelességei	22.
IV. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	
1. Az iskolába érkezés	23.
2. A tanulók megjelenése	23.
3. A tanítási idő	24.
4. Az ebédeltetés rendje	25.
5. A térítési díj befizetésének rendje	25.
6. Egésznapos iskola, tanulószoba	26.
7. A hetesek feladatai	26.
8. Az iskolai élet tanítási időn kívüli formái	26.
9. Számítástechnikai szaktanterem rendje	27.
10. Tornaterem használatának rendje	27.
11. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	28.
12. Hivatali ügyek	29.
13. Elektronikus napló	29.
14. Ifjúságvédelmi lehetőségek	29.
V. ÓVÓ - VÉDŐ RENDELKEZÉSEK	
1. Balesetvédelem	30.
2. Egészségvédelem	30.
3. Vagyongvédelem, kártérítés	31.
4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában,	

a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében 32.

VI. EGYÉB ELŐÍRÁSOK

1. A TANULÓK MAGATARTÁSA ÉS SZORGALMA 32.

1.1. A magatartás értékelése 32.

1.2. A szorgalom értékelése 32.

2. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások 33.

3. Tisztaság és rend 34.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 34.

5. Fegyelmező intézkedések 35.

6. Távolmaradás, mulasztás 36.

7. A szülővel való kapcsolattartás 37.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 38.

HÁZIREND

amely a **Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola** és Óvoda tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r.)

I. BEVEZETÉS

Katolikus iskolánk - melynek legfontosabb célja keresztény fiatalok nevelése színvonalas oktató munkával - a tanulók és a tanárok közössége. Ez csak akkor lehet harmonikus, akkor érheti el alapvető céljait, ha léteznek a közösség minden tagja által elfogadott értékek és kötelező szabályok. A Házi rend azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek lehetővé teszik az oktató- és nevelőmunka hatékony végzését, és keretet biztosítanak iskolánk életének kibontakozásához.

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

1. A házi rend célja, feladata

A házi rend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Tanulók és dolgozók egyaránt a *keresztény értékrendet, életformát* vállalják, tehát az alábbiak *iskolán kívüli életünkre is vonatkoznak, és lelkiismeretben köteleznek.*

Intézményünk egyházi fenntartású, tehát példaadó életünkkel, és szavainkkal is tanúságot teszünk a *hit, az élet és a becsületes munka keresztény eszménye* mellett.

Felelős mindenki azért, hogy személyes kapcsolataiban, és az interneten is *intézményünk jó hírnevét szolgálja.*

Örökössei vagyunk a több mint ezeréves *magyar kultúrának*. Ezt *megismerni, ápolni, tovább adni* szent kötelességünk, e nélkül gyökértelen az ember. A tanulmányi kirándulások, nemzeti ünnepeinkről való megemlékezések alapvetően ezt a célt szolgálják. Tanulóink kiemelten becsülik meg szülőhelyük és városunk múltját, értékeit!

A tanárok az összes tanulóért felelősek, nemcsak azokért, akiket tanítanak. A diákok részéről elvárható a *tisztelet* összes dolgozónk iránt. Az adminisztratív, takarító, konyhai és karbantartó személyzet épp úgy érték dolgozik, mint a pedagógusok. Diákjaink, ha találkoznak velük, tisztelettel köszöntsék őket!

Fontos, hogy a *családok elfogadják hagyományainkat*. Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel minden nap beszéljék meg az iskolában történeteket, írják alá jegyeiket, üzeneteinket. A szülőket elvárjuk a fogadóórákra. Ezekon kívül a szülők bármikor megkereshetik a tanárokat. Kiemelten fontos az osztályfőnökkel való élő, őszinte kapcsolat.

A családokat szeretettel várjuk vasárnapi *szentmiséinkre* a Hejőcsabai Plébániai Hivatal Gyümölcsoltó-Boldogasszony Templomába (1/2 9 és 11 ó.). A gyermekek és az iskola valamennyi dolgozója számára *lelkigyakorlatot, előadássorozatot* is szervezünk. Fontosnak

tartjuk *egyházi ünnepeink* méltó megtartását, ezeken iskolánk teljes közösségének hiánytalanul részt kell vennie. Örülünk, ha minél több család velünk együtt ünnepelne.

Iskolánk *Szülői Munkaközösségének* minden szülő tagja, az osztályonként megválasztott képviselőkből (2-2 fő) megalakított *Szülői Választmány* koordinálja a szülők és az iskola együttműködését. Köszönünk minden ötletet, építő kritikát, az együttműködés bármely formáját.

A Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskolában az állami tanterv szerint folyik az oktatás, feleleveníti a nemzeti hagyományokat, és előtérbe helyezi a keresztény szellemű nevelést és annak gyakoroltatását.

Az iskolában az Egri Főegyházmegye az iskola nevelő és oktató tevékenységével összhangban *hit- és vallásoktatást* szervez. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára *heti két órában* történik.

Tiszteletben tartjuk a testvér egyházak meggyőződését, biztosítjuk a saját hittan lehetőségét. A vasárnapi istentiszteleteket illetően minden diákunk a saját egyháza előírásait köteles követni.

1.1. A házirend hatálya

A házirendet be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett *iskolán kívüli* iskolai rendezvényeken *is kötelesek betartani* a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére.

1.2. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend *megtekinthető*:

- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában

A házirend egy kivonatolt példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.3. A Házirend módosításának szabályai

- A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet.
- A diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestületnek 30 napon belül érdemben választ kell adnia.
- A felülvizsgálati eljárás pontos rendje az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- Minden tanév elején október végéig megtörténik a házirend felülvizsgálata és szükség esetén annak módosítási kezdeményezése.

II. AZ ISKOLA TANULÓKÖZÖSSÉGEI

1. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A tanulók nagyobb közössége a tanulói létszám 20%-a, vagy legalább az egy évfolyamra járó tanulók száma.

2. A tanulók közösségei

2.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére- legalább egy fő képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

2.2. A diákkörök

- a) Az iskolában tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport*.
- b) A diákkör alapításának és működésének feltétele, hogy *minimum nyolc*, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló legyen a *tagja*.
- c) A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségeket figyelembe véve – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- d) A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért *nagykorú személy* vezeti.
- e) Diákkört *önkéntes alapon* létrehozhatnak az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – *nagykorú személynek kell segítenie*. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit egyeztetni kell.
- f) A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

- g) Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása *a tanév végéig kötelező*.

2.3. Az iskolai diákönkormányzat

- a) A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőire *diákönkormányzatot* hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- b) A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- c) Az iskolai diákönkormányzat élén a működési rendjében meghatározottak szerint választott iskolai diákbizottság (IDB) áll. A tanulói ifjúság jogait az iskola vezetősége és nevelőtestülete előtt az IDB képviseli.
- d) A diákönkormányzat tevékenységét az iskolai *diákmozgalmat segítő tanár* támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat az említett pedagóguson keresztül is érvényesítheti jogait, és fordulhat az iskola vezetőségéhez.
- e) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a házirend elfogadása előtt.

2.4. Az iskolai diákközgyűlés (iskolagyűlés)

Az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, amely az osztályközösségek által megválasztott küldöttekből áll. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait, kritikai megjegyzéseit. A diákközgyűlés az igazgató által, ill. a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze.

III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

1. A tanulói jogviszony keletkezése:

A tanulói jogviszony az iskolába történő beiratkozással keletkezik.

A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők:

Tanköteles korú az a kisgyermek, aki augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A járási hivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdjék tankötelezettségének teljesítését.

A beiskolázás a gyermekek egyéni fejlettségét veszi figyelembe, így lehetőség van rá, hogy a hatodik évét betöltő kisgyermek még egy évet maradjon óvodában. Ehhez szükség van a közös megegyezésre óvoda és a szülők között, illetve a Nevelési Tanácsadó vagy a Rehabilitációs és Szakértői Bizottság javaslatára.

A beiskolázáshoz az óvoda kiállítja az Óvodai szakvéleményt, melyet el kell vinni az iskolai beiratkozásra.

Helyhiány estén a következő szempontokat vesszük figyelembe:

Elsőbbséget élvez felvétel szempontjából az a kisgyermek, akinek:

- Lakcímkártyája az iskola körzetéhez tartozik,
- Testvére már idejár,
- Aki a telephelyen lévő óvodába jár,

- Szülei itt dolgoznak a közelben,
- Lelkészi ajánlással érkezik.

Magasabb évfolyamokon az átvételről az iskola igazgatója dönt.

A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető, amiről az Oktatási hivatal dönt.

2. A tanulók jogai:

A tanulók jogait és kötelességeit a Köznevelési Törvény mellett az iskolai Házi rend szabályozza.

Ezért joga van a tanulónak ahhoz, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon.

Információs önrendelkezési jog:

A tanuló személyes adatait csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad felhasználni.

A véleménynyilvánítás joga:

A tanuló joga, hogy szabadon véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekről, javaslatot tegyen, kérdést intézzon a pedagógusokhoz, ifj. véd. DÖK felelőshöz, az igazgatójához, s a megkeresést követően 30 napon belül érdemi választ kapjon.

A tanuló tartózkodjon az olyan értékítéletek kinyilvánításától, az olyan kifejezések használatától, amely alkalmas arra, hogy tanulótársának, vagy bárki másnak emberi méltóságát megsértse.

Az iskola jegyzőkönyvbe foglalja a szülői és tanulói jogorvoslati kérelmet, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre.

Részvételi jog illeti meg a tanulót, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, az iskola által szervezett programokon; (szakkörök, kirándulások, versenyek, vetélkedők, pályázatok és egyéb rendezvények, kulturális események, pályázatok, hitéleti rendezvények). Az iskolai szokásos rendezvények, versenyek időpontját, az iskola helyi munkaterve tartalmazza.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli foglalkozásain.

A különleges gondozáshoz való jog:

A tanuló állapotának megfelelően szakszolgálatokhoz fordulhat segítségért (pl. diszlexia stb.).

A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Kedvezményes juttatáshoz való jog:

Ingyen tankönyvhöz való jog. Iskolánk minden tanulója a 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet alapján ingyenes tankönyvellátásban részesül. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).

Az intézményi gyermekétkeztetést **ingyenesen** kell biztosítani az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- nevelésbe vették;
- azon *a)* és *b)* pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében helyeztek el;
- nevelésbe vették, vagy
- utógondozói ellátásban részesül.

Az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj **50%-os normatív** kedvezményével kell biztosítani

- az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy az (1) bekezdés *b)* pont *ba)* alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben;
- az (1) bekezdés *a)*, *b)* és *d)* pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára, feltéve, hogy az (1) bekezdés alapján a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben.

Az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.

Szociális támogatásra vonatkozó rendelkezések:

Szociális ösztöndíj fizetésére az iskolának nincs módja.

Az iskolai alapítványok hozzájárulhatnak rászorultság alapján a tanuló kötelező tanulmányi

kirándulásának és az erdei iskola foglalkozásainak költségeihez, írásbeli kérelem alapján.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő, heti egy alkalommal van az iskolában, tanévenként meghatározott napon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

3. A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége a katolikus egyház erkölcsi tanításával mindenkor egyező magatartás megvalósítása.
- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatokat elkészítse, az írásbeli dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki meg nem engedett segédeszközt használ, (jegyzet, puska, **számológép, mobiltelefon, tablet, okosóra, airpods, headset, laptop**) a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a kötelező egyházi rendezvényeken megjelenjen, hiányzásait, a Házirendben szabályozottak szerint igazolja, a tanórán kívüli foglalkozásokon megjelenjen, amire előre jelentkezett és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, betartsa a Házirend előírásait és a létesítményre vonatkozó szabályokat, védje a személyi és a közösségi tulajdont. Az iskola bútorzatában, felszerelési tárgyaiban illetve az épületben szándékosan okozott kárt a tanulónak (gondviselőjének) meg kell térítenie az Oktatási Törvény alapján.
- A tanuló kötelessége, hogy betartsa az egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló előírásokat.
- Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- Környezettudatosság az iskola épületében, a termekben és a különböző helyiségekben.

4. Tiltott eszközök bevitele az iskolába, illetve azok használatára vonatkozó szabályok és a pedagógusok mobilhasználatára

245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet alapján a tanulók testi épségére veszélyt jelentő eszközök iskolába hozatala szigorúan tilos (szűrő – vágó eszköz, fegyver, fegyvernek minősülő eszköz stb.). Amennyiben a tanuló ilyen eszközökkel jelenik meg az iskolában, azonnali rendőrségi feljelentést von maga után.

A fenti kormányrendelet szabályozza a kép- és hangfelvételre alkalmas eszközök a digitális eszközök, a mobiltelefon, okosóra, headset (fülhallgató), laptop használatát a közoktatási intézményekben.

- az intézménybe való belépéskor a tanuló köteles leadni eszközét, egy osztályának létesített dobozba

- a tanítási nap végén, az utolsó órát tartó pedagógus adja vissza a leadott digitális eszközt/eszközöket
- az okostelefonok és más okoseszközök továbbra is használhatók a tanórákon, ha a használatot az intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy pedagógusa oktatási célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi
- az engedély nélkül használt eszköz a tanulótól elvételre kerül, kizárólag a szülő számára kerül visszaadásra, tiltott használat, fegyelmező intézkedéseket von maga után

Az iskolába hozott digitális eszközökért az intézmény felelősséget nem vállal!

A 40/2024 (IX.2.) 8 § BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

„A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja”.

A rendelet szerint ettől akkor lehet eltérni,

- ha az iskola valamilyen külső pedagógiai programot szervez,
- ha veszély fenyegeti a pedagógus vagy más életét, testi épségét, és ezt a veszélyt el kell hárítani,
- ha segítséget kell kérni valamilyen szabálysértés vagy bűncselekmény miatt,
- vagy ha azért kell telefonálni, mert a pedagógus vagy a diák egészségügyi állapota azt szükségessé teszi.

IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

1. Az iskolába érkezés

Reggel 7 órától ügyeletet tartunk azon diákoknak, akiknek a szülei korábban járnak dolgozni. A többi tanulónak 7⁴⁵-re kell beérkezniük az iskolába. ½ 8-tól az udvaron történik a gyülekezés, majd az ügyeletes nevelők vezetésével osztályonként vonulnak be az épületbe.

A diákok a tanítás megkezdése előtt 5 perccel elfoglalják helyüket az osztályteremben, és rendben várják a tanítás kezdetét.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy előzetes írásbeli kérésére lehetséges.

Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanítás végén a szülők gyermekeiket az iskola előtt várhatják.

2. A tanulók megjelenése

Tanulóink az iskolában szolid öltözékben jelennek meg. Az esztétikus külsőre minden tanulónak vigyázni kell. Öltözéke ne legyen kirívó, megbotránkoztató és feltűnést keltő. A

szoknya és a rövidnadrág hossza combközéptől ne legyen rövidebb. Cipő viseletek megválasztásánál figyelni kell az egészséget veszélyeztető, balesetveszélyes sarokmagasságra. Iskolai, egyházi és egyéb ünnepeken, és ahol a diákok iskolánkat képviselik, **ünnepi ruhában, iskolai nyakkendőben** jelenjenek meg. A lányok fekete szoknyában (*melynek hossza a konzervatív iskola értékrendjének megfelelően, legyen térdig érő!*), vagy fekete nadrágban, sötét cipőben, fehér blúzban, a fiúk hosszú fekete szövetnadrágban (nem farmer!), fekete cipőben (nem sportcipő!), fehér ingben. Hűvösebb időre a fehér ing fölé zakó, fehér, krémszínű vagy sötét pulóver, felső beszerzése kívánatos.

Az intézménybe való belépéskor a fiúk sapkájukat vegyék le!

A hajviselet legyen ápoltságos. Kerüljék a drága vagy feltűnő ékszereket. Tanulóink számára tilos az arc, a haj és a köröm festése, színezése, műköröm, hosszú körmök viselése, tetoválás, testékszer és fiúknak fülbevaló hordása.

A testnevelés órákon a balesetek elkerülése érdekében, a hajrafokot le kell venni, a hosszú hajat össze kell fogni és semmilyen ékszer nem viselhető. A tanuló köteles ékszerét az öltözőben táskájába berakni, az öltöző ajtaját az órát tartó nevelő bezárja. Az iskolába hozott értékekért felelősséget nem vállal az intézmény!

3. A tanítási idő

Az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az éves programban meghatározott ünnepeken megemlékezést tartunk.

A rendes tanítási órák időrendje:	
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵
3. óra	9 ⁴⁵ - 10 ³⁰
4. óra	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
6. óra	12 ³⁰ - 13 ¹⁵
7. óra	13 ³⁵ - 14 ²⁰
8. óra	14 ²⁵ - 15 ¹⁰
9. óra	15 ¹⁵ - 16 ⁰⁰

A szünetek 5 percesek, kivéve a második szünet, amely 10 perces tízórai, illetve a harmadik és hatodik órák utáni szünet, amely 20 perces (udvari).

A tanítási idő általában az utolsó tanítási óra, illetve az iskolában ebédelő diákok esetében az ebéd befejezésekor ér véget. A hatodik óra utáni nagyszünetben a felsős tanulók csak a tanszobát tartó pedagógus felügyeletével mehetnek ki az udvarra, addig az ebédlő előtt kötelesek várni a nevelőt.

A napközis, vagy tanulószobára jelentkezett tanulóknál a tanítási idő vége a napközis, tanulószobai foglalkozás végeztével fejeződik be.

A tanulók a tanteremben *köszönéssel, felállással* üdvözlik belépő vagy távozó tanáraikat, valamint az órák és az intézmény látogatóit.

A tanítás *közös imádsággal* kezdődik és fejeződik be.

A tanuláshoz szükséges könyvek, füzetek és egyéb tanszerek legyenek a diákoknál, és azt rendeltetésszerűen használják.

Tanítási idő alatt csak az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet az iskolát elhagyni.

A tanulók a különféle szaktantermekben és - teremcsere esetén - más osztály termeiben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak. Becsengetés után 5 perccel a hetesnek kötelessége értesíteni az igazgatóságot a nevelő távollétéről.

A tanári szobába a tanulók nem léphetnek be!

A folyosókon tanulóink csak lépésben közlekedjenek. Kerüljék a rohángalást, kiabálást, lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti testi épségüket vagy rongálást okozhat. Labdát az udvarra csak engedéllyel lehet kivinni, tanári felügyelettel. A délelőtti nagyszünetben labdázni, focizni szigorúan tilos az udvar zsúfoltsága miatt.

Saját felelősségre behozott játékokat óráközi szünetekben használhatják a tanulók, melyeket becsengetéskor kötelesek táskájukba betenni.

Talált tárgyakat, értékeket az ügyeletes nevelőnek kell átadni vagy titkárságra bevinni.

4. Az ebédeltetés rendje

A tanulóknak és az iskola munkatársainak lehetősége van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek.

Ebédet kap az a tanuló, alkalmazott, aki az étkezési hozzájárulást az adott határidőn belül teljesítette, s számára az ebéd meg van rendelve.

Az ebédeltetés 11⁵⁰-től 14⁰⁰ óráig szervezeten, előzetes beosztással, ügyeletes nevelő felügyelete mellett tart. Indokolt esetben, ha egy csoport ettől eltérő időpontban szeretne étkezni, akkor ezt az osztályfőnök az ebédeltetés felelős vezetőjével előre megbeszéli.

Az ebédlő osztályok - a turnusbeosztásnak megfelelően - rendezetten várakoznak a termükben, az ebédlő előtt vagy az udvaron.

Az iskolatej program keretében kapott tejtermékeket, valamint az iskolagyümölcs program keretében kapott gyümölcsöket a tízóráival osztják szét az osztálylétszámoknak megfelelően.

Az osztályfőnök által kiválasztott felsős felelős feladata, hogy a fent említett tejtermékek és/vagy gyümölcsök a szünetekben a tanterembe kerüljenek és ott kulturált körülmények között ott elfogyasszák.

Soron kívül csak külön engedéllyel lehet ebédelni.

Az ebédeltetés önkiszolgálás alapján, tálcás rendszerrel történik.

Az ebédelés rendjéért és a tisztaságért, az evőeszközök épségéért minden diák felelős. (az ebédlőasztalt köteles tisztán átadni)

Étkezések alatt is ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére.

Az ebédet imádsággal kezdjük és fejezzük be. Az étkezések előtt és után közösen imádkozik mindenki a pedagógus vezetésével:

Imádság, étkezés előtt:

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Amen. (keresztvetés)

Édes Jézus légy vendégünk,

Áld meg, amit adtál nekünk.

Adjad Uram, hogy jól essék,

Jézus neve dicséretessék.

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Amen. (keresztvetés)

Imádság, étkezés után:

Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Amen. (keresztvetés)

Aki ételt, italt adott,

Annak neve legyen áldott.

*Mi jóllaktunk, hála Isten,
Annak is adj kinek nincsen!
Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Ámen. (keresztvetés)*

Az étkezőbe kabátot, táskát bevinni nem lehet.

5. Térítési díj befizetésének rendje

Az étkezési térítési díjak befizetése készpénzzel, utólag történik minden hó 15. napjáig a faliújságon ismertetett időpontokban. (Kivéve minden évben a júniusi térítési díjat, amelynek fizetése a nyári szünet miatt hozzáadódik a májusi térítési díjhoz. A júniusi térítési díj túlfizetése esetén a túlfizetett összeget legkésőbb a tanévzáró napjáig visszafizetjük.)

A térítési díj konkrét összegéről a tanuló szüleit a fenti időpont előtt értesíti az adminisztrátor. Amennyiben a szülő gyermekére bízta a befizetést, akkor a tanulónak iskolába érkezéskor azonnal át kell adnia a pénzt a gazdasági ügyintézőnek, egyébként anyagi felelősséget nem tud vállalni az iskola.

Ha a térítési díj befizetését elmulasztja a szülő, felszólítást kap. Amennyiben tartozását nem rendezi határidőre, a további ellátást megszünteti az iskola.

Az intézményből az adott tanév során távozó tanuló köteles az iskola felé fennálló tartozását legkésőbb a távozás napján kiegyenlíteni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő legalább egy nappal előre (reggel 8:30-ig) lemondja. Lemondáskor kérjük jelezni a hiányzás kezdetének és befejezésének napját, vagyis, hogy mettől-meddig kéri a lemondást. Az étkezés lemondása kizárólag a titkárságon lehetséges, telefonon. Le nem jelentett lemondás esetén a szülő nem igényelheti a visszafizetést. Végleges lemondást csak személyesen lehet a gazdasági irodában elrendezni!

Hiányzás esetén új étkezést szintén telefonos egyeztetés után kap a gyermek, amennyiben az iskolába való érkezést megelőző napon 8. 30-ig, telefonon leadja a titkárság felé.

6. Egész napos iskola és tanulószoba

A tanulót szülői kérésre megilleti a jog, hogy egész napos, illetve napközis, tanulószobai ellátásban részesüljön.

1-4 évfolyamon egésznapos iskola vagy napközi, 5-8 évfolyamon tanulószoba. Iskolánk minden tanulójának biztosítjuk ezen lehetőségeket, ahol tanári felügyelettel végezhetik munkájukat, de a távollétet igazolni kell. A tanulási időről (½ 3-tól -16:00 óráig) elmenni csak előzetes írásbeli kérés esetén lehet.

A tanulási idő zavartalansága miatt az egész napos iskolából, a napköziből, tanulószobáról csak 16 órától lehet tanulót elvinni!

Az egész napos iskolából, tanulószobai és napközis foglalkozásról való eltávozás - az oda jelentkezett diákoknál - csak a szülőnek írásos kérelme alapján történhet, a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével.

A tanszobára való jelentkezés az egész tanévben érvényes, kötelező.

7. A hetesek feladatai

Gondoskodnak krétáról, tiszta tábláról.

Ha a becsöngetés után öt perccel az órát tartó tanár még nem érkezett meg, jelentik az igazgatói irodában.

A tanítás befejeztével letörlik a táblát, lekapcsolják a villanyt és ellenőrzik a terem rendjét és kidobadják a szemetet a tanulókkal. **Minden tanuló kötelessége a környezettudatos lét az iskolában.**

8. Az iskolai élet tanítási időn kívüli formái

A vasárnapot és más kijelölt egyházi ünnepet szentmisével ünnepeľjük meg. Ilyenkor minden diákunk a saját egyházközségében vesz részt a szentmisén, ill. az istentiszteleten.

A szentmisén való szolgálásokat (ministrálás, felolvasás) az erre kijelölt tanulók végzik.

Az iskola tanulói a nagybőjti- és adventi időben lelkigyakorlaton vesznek részt. A lelkigyakorlat alól felmentés tanulóknak nem adható.

Az iskola közös programjain (szentmise, koncertek, ünnepélyek, stb.) minden tanuló köteles részt venni. Indokolt esetben - kizárólag előzetes írásos kérelem alapján - az osztályfőnök adhat felmentést.

Az iskolai **szakkörök** a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól.

Az iskola **énekkarát** kórusvezető tanár vezet. A részvétel mindazok számára kötelező, akit az énektanár kiválaszt! Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények ének-zenei programját.

A **felzárkóztató foglalkozásra** és az **egyéni foglalkozásra** kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

A **diáksportkör (ISK)** a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. Ennek keretében sportcsoportok szervezhetők. Az ISK mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, és az iskola tanulóinak lehetőséget nyújt sportkörü foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.

Tanulóink számára az iskola **könyvtára** is rendelkezésre áll. A könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata tartalmazza, amelyről a tanulók a tanév elején tájékoztatást kapnak. A könyvtárat a tanulók, az ajtóra kifüggesztett, nyitvatartási időben látogathatják, pedagógus felügyelete mellett.

A tanulók tagjai lehetnek olyan **iskolán kívüli szervezeteknek**, egyesületeknek is, amelyek nem ellenkeznek iskolánk oktatási-nevelési céljaival.

Az osztályfőnök a szülővel történő megbeszélés alapján javasolhatja az iskolán kívüli külön elfoglaltságok elhagyását, ha az hátrányosan befolyásolja a tanuló iskolai teljesítményét.

Ha az iskolán kívüli programok, különórák, az éves programban szereplő eseménnyel (pl. koncert) ütköznek, akkor az iskolai rendezvény elsőbbséget élvez. Más esetben egyedi elbírálás alapján az igazgató vagy helyettes engedélyezhetik a távolmaradást.

Javasoljuk tanulóinknak, hogy tehetségük, képességük kibontakoztatására minél nagyobb számban vegyenek részt tanulmányi- és sport versenyeken, pályázatokon.

9. Számítástechnikai szaktanterem rendje

A teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat a tanuló.

Foglalkozás előtt a kézmosás kötelező!

Tilos a teremben étkezni, bármilyen folyadékot fogyasztani. (kivéve OKM mérések)
A számítógépbe csak a rendszergazda által ellenőrzött lemezt, külső winchestert, pendrive-ot lehet behelyezni.
A gépeken csak vírusesztelt, legális programok használhatók!
A gépterembe csak a számítástechnika tanulásához szükséges tankönyvet, füzetet szabad bevinni. Saját adathordozót engedéllyel lehet csak bevinni!
Minden tanuló köteles a gépeket rendeltetésszerűen használni és azok épségére vigyázni.
A számítástechnika termet a foglalkozás végén, az órát tartó nevelőnek, be kell zárni.
Ha a tanuló problémát észlel köteles jelenteni azonnal a pedagógusnak.

10. A tornaterem használatának rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

A testnevelés órákra vonatkozó külön szabályok:

- **A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.**
- **A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló vagy trikó, kék tornanadrág) kell viselniük.**
- **A testnevelés órákon a balesetek elkerülése érdekében a hosszú hajat össze kell fogni, és semmilyen ékszer nem viselhető.**

11. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az iskola a Pedagógiai Programja alapján biztosítja a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását.

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket a következő tanévben választható tantárgyakról.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, tizenhatodik életévét betöltő tanuló a szülővel közösen, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az

osztályfőnöknek, amelyet az adott tanév megkezdéséig írásban módosíthat az igazgató engedélyével.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának.

12. Hivatali ügyek

A tanulók, a szülők és a kollégák hivatalos ügyeiket az óráközi szünetekben, vagy tanítás után intézzék a titkárságon, gazdasági-, igazgatói irodában, vagy a tanári szoba előtt.

- **Tanítási napokon 8.00- 16.00 között az iskolatitkári irodában.**
- **Tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az igazgató határoz meg és a szünet előtt ismerteti a szülőkkel, tanulókkal és a nevelőkkel.**

Ha a tanítási idő alatt a tanulónak halaszthatatlan orvosi vizsgálatra, kezelésre kell mennie, a szülő ezt előzetesen jelezze az ellenőrző könyvben.

13. Elektronikus napló

Iskolánkban elektronikus naplót használunk (e-KRÉTA: gardonyikatólikus), amelyhez a szülők hozzáférést kapnak, ezáltal egyeztetni tudják az ellenőrző bejegyzéseit (jegyeket, hiányzásokat) a napló bejegyzéseivel és tudnak kommunikálni az intézménnyel.

A tanév első szülői értekezletén rövid tájékoztatást tart az osztályfőnök az e-napló használatával kapcsolatban.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által-szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthat, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített másolatát is megtekintheti a tanév végén az az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján is tájékoztathatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

Ha a szülő mind a bejelentkezési nevét, mind a jelszót elvesztette vagy elfelejtette, kérésére új hozzáférést adunk ki.

14. Ifjúságvédelmi lehetőségek

A diákok bármilyen iskolai vagy magánéleti problémájukkal megkereshetik az osztályfőnöküket, az iskolai szociális munkást, az iskolapszichológust, a védőnőt, az ifjúságvédelmi felelőst, a diák-önkormányzatot segítő tanárt, az iskola lelki vezetőjét, az igazgatóhelyettest, vagy az iskola igazgatóját.

Az ő segítségükkel lehet, szükség esetén szakember, szakintézmény bevonásával a problémára megoldást keresni.

Az iskola a diákok, szülők és tanárok számára tervszerű program keretében, szakember vezetésével prevenciós tevékenységet folytat a kábítószer és egyéb egészségre ártalmas szerek veszélyének csökkentése érdekében.

V. ÓVÓ-VÉDŐ RENDELKEZÉSEK

Minden tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi, és bombariadó oktatáson kell figyelmesen részt venni. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával, ennek rögzítése a naplókban és a tájékoztató füzetben is megtörténik.

Munka- és balesetvédelmi oktatáson kell részt venni az éves munka megkezdése előtt a technika tanár; a számítástechnikai foglalkozást vezető tanár, a testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő, a fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár, a társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy, a kirándulások, táborozások és üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy irányításával. A balesetvédelmi oktatásról a szülők is tájékoztatást kapnak a tájékoztató füzetbe való bejegyzése alapján.

1. Balesetvédelem

Tűz esetén riasztásra (szaggatott csengetésre) a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején a nevelők a gyakorlatban is megismertetik.

Kötelességed, hogy:

- elsajátítsd és alkalmazd az egészséget és biztonságot védő ismereteket;
 - a technika-, testnevelés- és kémiaórákra vonatkozó sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályokat megismerd, és betartsd;
 - megismerd az épület kiürítési tervét és részt vegyél annak évenkénti gyakorlatán;
 - óvd saját és társaid testi épségét, egészségét;
 - rendkívüli eseménykor (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) tartsd be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait;
 - ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, például baleset történik, haladéktalanul szólj a leghamarabb elérhető felnőttnek!
 - az épületben úgy viselkedj és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se társaid testi épségét;
 - a lépcsőházban mindig a jobb oldalon menj, hogy az ellenkező irányból jövőeknek is legyen helyük;
- Tilos az udvaron kavicsot, köveket, télen hógolyót dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod, az épület falait rongálni!*

2. Egészségvédelem

A rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – az egészségügyi ellenőrzést, szűrést. Az iskolai védőnő elvégzi a higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatokat évente legalább két alkalommal.

Kötelességed, hogy:

- jelentsd azonnal valamelyik nevelődnek, ha rosszul érzed magad, vagy, ha megsérültél;
- jelentsd azonnal az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magad, társaid vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, rendkívüli eseményt vagy balesetet észleltél;
- ügyelj az épület, tantermed tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd! Padodban, polcodon, szekrényedben magad tarts tisztaságot és rendet a tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint!

Tilos a dohányzás bármilyen nikotintartalmú eszköz használatával, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása!

Testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatsz.
- **A sportfoglalkozásokon – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselned! A sportfoglalkozásokon a tanulók nem hordhatnak karórát, gyűrűt, nyakláncot, hajráfot és lógó fülbevalót!**
- Felszerelés:
 - o alsó:
 - lányok: fehér póló és fekete vagy sötét alsó, fehér váltózokni és tornacipő
 - fiúk: kék vagy fekete tornanadrág fehér trikó vagy póló, fehér váltózokni és tornacipő
 - o felső: fehér póló, kék vagy fekete nadrág, fehér váltózokni és tornacipő
- **A tornatermi öltözőt a nevelő zárja, a tanóra alatt zárva tartja!**

A testnevelés óráról való felmentések csak indokolt esetekben, a pedagógussal egyeztetve történik. Felmentést kaphat a tanítási óra alól az a tanuló, aki orvosi szakvélemény alapján kéri azt. Más esetben, felmentés a testnevelés óra foglalkozásai alól, nem adható! A felmentésben részesült tanuló a tornaterem kispadján tartózkodik tanári felügyelet mellett.

3. Vagyonvédelem, kártérítés

Kötelességed, hogy:

Az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rád bízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megóvd, és rendeltetésszerűen használd;

Szólj a tanárodnak, az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak, ha véletlenül kárt okoztál; vagy ha mások által véletlen esetleg szándékos rongálást tapasztaltál.

Ha gondatlanságból okoztál kárt, akkor azt anyagilag - a szüleidnek vagy gondviselőidnek a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kell megtérítenie.

Szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után.

A tanuló bizonyítványát tartozás ellenében visszatartani nem szabad.

A tanterekben elhelyezett készülékeket nem kapcsolhatod be, nem működtetheted.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) visszarendezni a helyiséget, hogy biztosítsa a további zavartalan munkavégzést.

4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

4.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
az eszközök rendben tartásáért,
az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
az iskola SZMSZ-ében, valamint a Házirendben, Pedagógiai programjában megfogalmazott előírások betartásáért.

4.2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

osztályonként két-két hetes,
leckefelelősök

VI. EGYÉB ELŐÍRÁSOK

1. A tanulók magatartása és szorgalma

A tanulók magatartása, viselkedése legyen összhangban annak a közösségnek az értékrendjével, amelynek tagjai! Vállalják hovatartozásukat!

Tanulóink egymás közötti viselkedését a kölcsönös jóindulat, barátságosság jellemezze. Kulturáltan beszéljenek és viselkedjenek egymással.

Tanáraikkal szembeni beszédüket és magatartásukat is az udvariasság, a tisztelet jellemezze. Legyen természetes, hogy minden tanárnak, az iskola dolgozóinak, az iskola látogatóinak, egymásnak is *köszönnek*.

A felnőttek, az idősebbek és a betegek iránt tanúsított előzékeny, udvarias magatartás mindenkor jellemezze tanulóinkat. Elvárjuk diákjainktól, hogy mindig az iskola lelkiességéhez méltó módon viselkedjenek.

Az intézmény egész területén és az iskolai rendezvényeken tilos a *dohányzás*, a *szeszes ital fogyasztása*, a *rágógumi és napraforgómagozás*.

Szigorúan tilos tanulóinknak a mindennemű *kábítószer, élvezetiszer fogyasztása* vagy *terjesztése!*

Minden tanulónak kötelessége komolyan figyelni és azonnal jelenteni az iskola vezetőségének, ha a kábítószerek fogyasztói vagy terjesztői iskolánk diákjait bármilyen módon veszélyeztetnék.

A keresztény erkölccsel ellentétes tartalmú könyvet, kiadványt stb., az iskola lelkiességét sértő tárgyakat, a tanításhoz nem szükséges dolgokat, tilos az iskolába hozni.

Az iskola által kért, esetenként befizetendő összegben túl nagy értékű pénzt vagy nagy értékű tárgyakat (pl. arany ékszer, okos eszközök és laptopok stb.) a tanulók ne hozzanak magukkal, mert az iskola nem vállal érte felelősséget.

1.1. A magatartás értékelése

Példás:

Az intézmény szabályait megtartja, tanáraival és társaival tisztelettudó. Társait pozitív módon befolyásolja, segítőkész. Közösségi feladatokat szívesen vállal.

Jó:

Az intézmény szabályait megtartja, tanáraival és társaival tisztelettudó. A közösségben passzív, visszahúzódó.

Közepes:

Vannak - nem túl súlyos - fegyelmi kihágásai. Könnyen befolyásolható negatív irányban. A közösséget nem építi viselkedésével. Akinek osztályfőnöki figyelmeztetője, intője van és/vagy több igazolatlan órája, nem lehet közepesnél jobb a magatartása.

Rossz:

Sok fegyelmi ütközése van az intézménnyel, tanáraival. Társait tudatosan negatív irányban befolyásolja. Akinek igazgatói intője, rovója van, nem lehet rossz minősítésnél jobb a magatartás jegye.

1.2. A szorgalom értékelése

Példás:

Kötelességét jól elvégzi, az órákra lelkiismeretesen készül. Bizonyos tárgyakból többletmunkát is végez. Az órákon aktívan vesz részt.

Jó:

Kötelességét képességéhez mértén jól elvégzi, az órákra lelkiismeretesen készül, de többletmunkát nem végez. Az órákon inkább csak passzív a jelenléte. Bukásra nem állhat egyetlen tárgyból sem.

Változó:

Teljesítménye képességéhez mértén ingadozó. Nem törekszik komoly munkára. Sokszor készületlen. Esetleg egy vagy két tárgyból még bukásra is áll.

Hanyag:

Rendszeresen nem készül órákra. Tanulmányaival nemigen törődik. Teljesítménye lényegesen képessége alatt van. Több tárgyból is bukásra áll.

2. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások

Az ellenőrző könyv hivatalos irat.

A tanuló minden tanév elején megkapja, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni. Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába. Abban az esetben, ha otthon felejtette, jelentenie kell, aki nyilvántartja a hiányokat. Az ellenőrző 3 otthonmaradása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Az ellenőrző elhagyása osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár.

Az ellenőrző könyv az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. A tanuló köteles érdemjegyeit beírni és a tanóra végén nevelőjével aláírni.

Új ellenőrző könyvet a tanév folyamán úgy kaphat a tanuló, hogy abban szerepel a “Másolat” szó, valamint az összesen addig a naplóba bejegyzett érdemjegy és beírás.

Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek, a hamisítás fegyelmi intézkedést von maga után.

Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.

A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az ellenőrző útján történjenek.

3. Tisztaság és rend

Az iskola épülete és felszerelése mindannyiunk közös tulajdona. Tanulóink ezért ügyeljenek a tantermek, folyosók, az ebédlő és a mellékhelyiségek rendjére és tisztaságára. Minden hulladékot a szelektív szemégyűjtőbe tegyenek. Ne firkáljanak a padokra, falakra, vigyázzanak a tantermek berendezésére.

A teremtésvédelem jegyében nagyon fontos az iskolai környezet megóvása, a környezettudatosság. Minden tanuló kötelessége a környezetvédelem, a tanulási környezet tisztán tartása.

A szaktantermek használatára a szaktanárok által meghatározott rendelkezések vonatkoznak.

Szünetekben a diákok a folyosón tartózkodnak. Kivétel a második szünet, amikor tízóraznak. Ezt vagy a tanteremben, vagy az épület más, erre kijelölt helyén ülve teszik. Az épületben enni-, és innivalót fogyasztva ne közlekedjenek, illemhelyiségekbe ennivalóval szigorúan tilos belépni.

Az alsós diákok, az időjárásnak megfelelően, az épületen belül váltócipőt viseljenek, a saját egészségük és az épület tisztasága érdekében.

A tisztaságért, a rendért minden tanuló felelős. Ennek megőrzése érdekében köteles rendbontó társát figyelmeztetni. Ha ez nem vezet eredményre köteles tanári segítséget kérni.

Az iskola felszerelése miatt, annak rendeltetésszerű használatáért a tanuló és az osztályközösség anyagilag is felelős. Az okozott kárt azonnal jelentsék az osztályfőnöküknek vagy az igazgató-helyettesnek.

Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az iskola területén való kifüggesztéséhez az iskola igazgatójának engedélye szükséges, és kizárólag a hirdetőablán helyezhető el.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi

munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő *dicséret*ek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, sport és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, Gárdonyi plakettet, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Tanulót vagy osztályt az alapítvány segítségével jutalomban lehet részesíteni.

5. Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

- szaktanári figyelmeztetés szóban, írásban,
- napközis nevelői, ügyeletes tanári, ebédeltető nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- fegyelmi eljárás
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (pl. eltiltás táborozástól, osztálykirándulástól, rendezvénytől stb.)
- áthelyezés más osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az osztályfőnöki vagy igazgatói megrovás-büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, pedagógus és az iskola dolgozóival szemben mutatott agresszió
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl, mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a közoktatási törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy

a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az intézményi döntés ellen a tanuló, vagy a szülő jogorvoslattal élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az intézmény igazgatójához, majd fellebbezhet a Fenntartóhoz.

Az iskolai, osztálymiseről való rendszeres, valamint a lelkigyakorlatról történő igazolatlan távolmaradás az iskola szellemiségének elutasítását jelzi, fegyelmező intézkedést von maga után.

A Házirend előírásai minden tanulót lelkiismeretben köteleznek. Megszegésük gyakorlati következményekkel is jár.

6. Távolmaradás, mulasztás

A tanuló *hiányzását*, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének hét nap hiányzását igazolhatja, a hiányzást követő öt napon belül. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

Betegség esetén orvosi igazolás szükséges. Az orvosi igazolás, a kezelő orvos által a központi EESZT (Egészségablak) rendszerbe kerül felvezetésre, mely automatikusan átkerül a KRÉTA rendszerébe, így nem szükséges a kinyomtatása, a tanuló általi bemutatása.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, zeneiskolai, stb.) függetlenül a távolmaradás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, *későnek* számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül, az osztálynaplóba bejegyzi.

Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt perctet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. [Rendelet 4/A § (1) bekezdés a)]

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az előre várható hiányzásokat a szülő, gondviselő az ellenőrzőben jelezze az osztályfőnöknek. Egy napra az osztályfőnök, több napra az igazgató engedélyezhet távolmaradást az iskolai foglalkozásokról.

Az előre nem látható hiányzásokat és azok okát – a hiányzás első napján – személyesen vagy telefonon be kell jelenteni az osztályfőnöknek.

Az első igazolatlan óra hiányzásakor az iskola értesíti a tanuló törvényes képviselőjét, szülőjét és felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.

A 10. igazolatlan óra mulasztásakor az iskola értesíti a gyermek lakóhely szerinti illetékes gyámhatóságot, azaz a járási hivatal járási gyámhatóságát és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot is.

A 30. igazolatlan óra mulasztásakor az iskola értesíti a gyermek lakóhely szerinti illetékes gyámhatóságot, azaz a járási hivatal, járási gyámhatóságát és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot is. Ebben az esetben a járási hivatal megindítja a szabálysértési eljárást, ami minden harmincadik igazolatlan óra után (60. óra, 90. óra, stb.) ismételt megindul.

Az 50. igazolatlan óra mulasztásakor az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Járási Hivatalt.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes óraszám a tanévben a **250 órát** eléri vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető (osztályozható), kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Általános szabályként az osztályozó értekezlet előtt két héttel kerül meghirdetésre, melyről az érintett tanulókat postai úton vagy elektronikus úton értesítjük. A vizsgán önhibáján kívül részt venni nem tudó tanulóknak (igazolt távollét) újabb időpont kerül meghatározásra a félévek zárása előtt.

Az igazolatlan távolmaradás az adott félév sikertelenségével egyenlő.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

7. A szülőkkel való kapcsolattartás

Az iskola és a szülő, gondviselő kapcsolatát szolgálják a fogadóórák, a szülői értekezletek, valamint az elektronikus és hagyományos ellenőrző könyv.

Az ellenőrzőbe a tanulónak minden jegyet be kell vezetnie.

A szülő aláírásával igazolja, hogy tudomása van a szerzett érdemjegyekről és beírásokról.

A szülő, gondviselő és az iskola közötti jó kapcsolat diákjaink eredményes nevelődésének elengedhetetlen feltétele. Ezért igyekszünk, hogy az iskolai élet szabta formális érintkezések mellett olyan együttléteink is legyenek, amelyek révén valóban jó viszony alakulhat ki a szülők és a tanárok között. Természetesnek tartjuk, hogy a vasárnapi miséken, évnyitón és évvárón, egyházi és iskolai ünnepeinken tanulóink szülei is részt vesznek. Iskolai tájékoztatókkal

értesítjük a szülőket és iskolánk barátait az intézmény életének alakulásáról. Szívesen fogadjuk a szülők észrevételeit, javaslatait, segítségét.

A Katolikus Egyház értékrendje szerint alakítjuk iskolai és iskolán kívüli életünket így készülve keresztény élethivatásunkra. Legyünk büszkék erre, de mindig tiszteljük mások meggyőződését is.

Tőled és a Gárdonyi Géza Katolikus Általános Iskola és Óvoda minden dolgozójától függ iskolánk megítélése, ezért a Házirendben foglaltak betartásáért diák, tanár, és minden dolgozó lelkiismereti felelősséggel tartozik.

VII. Záró rendelkezések

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el. A diákönkormányzat vezetősége a felmerült javaslatokat összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója és a nevelőtestület.

Ez a házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület.

A Házirend hatálya kiterjed a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda és az iskola minden dolgozójára, gyermekére, tanulója és a szülőkre.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Hatályba lépésének ideje: 2024. szeptember 01.

Érvényessége: fenntartói jóváhagyást követően

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról**
- **2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről**
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról**
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről**
- **245/2024 (VIII.8.) kormányrendelet, a nevelési-oktatási intézményekben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**
- **40/2024 (IX.2.) 8 § BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről**