



---

## Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

2119 Pécel, Kossuth tér 7.

Tel./fax: 06-28/547-300 • Igazgató: 06-28-547-301 • Óvoda: 06-28-788-524

E-mail: [igazgato@szerzsebet.sulinet.hu](mailto:igazgato@szerzsebet.sulinet.hu)

Honlap: [www.szerzsebet.sulinet.hu](http://www.szerzsebet.sulinet.hu)

---

OM. azonosító: 032392

# HÁZIREND

Egybeszerkesztett változat



2013.

## Tartalomjegyzék

1.	A házirend célja, feladata, jogi háttere, hatálya, nyilvánosságra hozatala.....	5
1.1.	A házirend célja és feladata.....	5
1.2.	A házirend jogi háttere.....	5
1.2.1.	A házirend hatálya.....	5
1.3.	A házirend nyilvánosságra hozatala.....	5
2.	A Tanulói jogok és kötelességek.....	6
2.1.	A tanuló(k) jogai.....	6
2.2.	A tanuló(k) kötelességei.....	6
2.3.	A megjelenés általános szabályai.....	7
2.4.	Öltözködés.....	8
3.	Az iskola működési rendje.....	8
3.1.	Az iskola munkarendje.....	8
3.2.	A hit és vallásoktatás.....	10
3.3.	Az iskolaotthonra, napközi otthonra és a tanulószobára valamint a testnevelési órákra (sportfoglalkozásokra) vonatkozó szabályok.....	11
3.3.2.	A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:.....	12
3.3.3.	Diákétkeztetés.....	12
3.4.	A tanulók feladatai saját környezetük rendbentartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	13
3.5.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	14
3.6.	A tanulók közösségei.....	14
3.6.1.	Osztályközösség.....	14
3.6.2.	Diákkörök.....	14
3.6.3.	Az iskolai diákönkormányzat.....	15
3.6.4.	Az iskolai diákközgyűlés.....	15
3.7.	Tanulmányok alatti vizsgák követelményei, ideje, jelentkezési módja, ideje.....	15
3.7.1.	A VIZSGÁK IDŐPONTJA.....	16
3.8.	A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	17
3.9.	A tanulók tantárgyválasztása.....	18
3.10.	A tanulók mulasztásának igazolása.....	18
3.11.	A tanulók jutalmazása.....	18
3.12.	A tanulókkal szembeni figyelmeztető intézkedések formái és alkalmazásának feltételei.....	19
3.12.1.	A tanulók fegyelmi felelőssége.....	19
3.12.2.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	20
3.13.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	21
3.13.1.	Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.....	21

3.13.2. Iskolai sportkör.....	21
3.13.3. Szakkörök.....	21
3.13.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók.....	21
3.13.5. Kirándulások.....	22
3.13.6. Erdei iskola, nyelvi tábor.....	22
3.13.7. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.....	22
3.13.8. Szabadidős foglalkozások.....	22
3.14. Az iskolai helyiségek, területek használatának rendje.....	22
3.15 Óvó-, védő rendelkezések.....	23
3.15.1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén.....	23
3.16. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	23
Legitimációs záradékok.....	25
Záró rendelkezések.....	26
Általános tudnivalók.....	28
1. Az óvodai felvétel.....	29
1. 1 Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:.....	29
1. 2 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?.....	29
1. 3 Előjegyzéshez szükséges:.....	29
1. 4 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:.....	29
2. A nevelési év rendje.....	30
3. Az óvoda nyitva tartása, napi rendje,.....	30
3. 1. Az óvoda nyitva tartása:.....	30
3. 2. A napi rend.....	31
3. 3 Szolgáltatásaink.....	31
3. 3. 1 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások.....	31
3. 3. 2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:.....	32
4. Jogok és köteleességek.....	32
4. 1 Gyermek jogai.....	32
4. 2 A szülők jogai.....	32
4. 3 A szülők kötelezései.....	33
5. Védő – óvó előírások.....	33
6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok.....	36
7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	36
8. Az óvoda hagyományai.....	37
8. 1 Az óvoda hagyományai, együttműködés a szülőkkel.....	37
8. 2 Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:.....	38
9. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje.....	38

9.1 Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha:.....	38
9.2 A beiskolázás rendje:.....	38
10. A Házirend nyilvánossága.....	38
11. Záró rendelkezések.....	39
Legitimációs záradékok.....	40

# **1. A házirend célja, feladata, jogi háttere, hatálya, nyilvánosságra hozatala**

## **1.1. A házirend célja és feladata**

A házirend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az nevelő - oktató munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és a közösségi jogok érvényesülését, úgy, hogy nem gyengítik az iskola munkáját.

## **1.2. A házirend jogi háttere**

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXXIX. törvény (hatályban maradó része)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.(.) MKM rendelet
- A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II.15.) rendelet egyes paragrafusai
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II.13)- kormányrendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1995. évi I törvény a Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye a 1998. évi II. és a 2005. évi II törvény és a Zs-184/2008. sz. zsinati határozat módosítása
- Továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

### **1.2.1. A házirend hatálya**

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, 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 ellátja a tanulók felügyeletét. Beleértve az iskolába való érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést.

## **1.3 A házirend nyilvánosságra hozatala**

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyetteseinél
- az iskola titkárságán

- az iskola nevelői szobájában
- az osztályfőnököknél
- a Diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az Iskolaszék elnökénél
- az iskola könyvtárában
- az iskola portáján
- az irattárban
- az iskola honlapján (<http://pecel.ekif.hu/>)

A házirend rövidített változatát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A házirend előírásairól minden tanév elején az osztályfőnököknek tájékoztatniuk kell a tanulókat az első osztályfőnöki órán, a szülőket az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## 2. A Tanulói jogok és kötelességek

### 2.1. A tanuló(k) jogai

**Az első tanév megkezdésétől minden tanuló joga, hogy**

- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő **nevelésben és oktatásban** részesüljön;
- napközi otthoni, menzai **ellátásban** és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát **tiszteletben** tartsák, és védelmet biztosítsanak számára;
- **tájékoztatást** kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő **döntések** meghozatalában;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt** nyilváníthasson, javaslatot tegyen;
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális **támogatásban** részesüljön;
- a tanuló sérelmével a DÖK-öt segítő tanárhoz, az iskola igazgatójához fordulhat.

### 2.2. A tanuló(k) kötelességei

**Minden tanuló kötelessége, hogy**

- fogadalmához híven, egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- szorgalmasan tanuljon, részt vegyen az iskola által szervezett katolikus templomban tartott alkalmakon (tanévnyitó, reformáció ünnepe, karácsony, húsvét, tanévzáró), óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, a felnőttek iránt,
- tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – , ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában (pl. tűzriadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

### **2.3. A megjelenés általános szabályai**

**Iskolánk katolikus egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára.**

**AZ ALÁBBI SZABÁLYOK MEGTARTÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE NEMCSAK AZ ISKOLÁBAN ÉRVÉNYES, HANEM IDŐBEN ÉS TÉRBEN AZON KÍVÜL IS.**

#### **Viselkedés**

- Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.
- A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.
- A napszaknak megfelelően, és a hagyományos katolikusköszöntéssel kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet. A diákok a tanterembe lépőket, vagy onnan távozókat felállással köszöntik.
- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.
- A jó közérzet, az iskolai vagyon megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munka és tanulóhelyek, öltözők folyamatos rendben és tisztántartása, az iskola berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek védelme.
- Az iskola területén okozott szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a diákokat terheli a kártérítés a Köznevelési törvény [1993/LXXIX. tv.] 77.§ (1)-(2) bekezdése alapján.
- A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében és az iskolai rendezvényeken.
- Tilos továbbá a szeszesital, az energiatital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ennek törvényben meghatározott vonzata van.

## 2.4.Öltözködés

- Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak ünneplő ruhát kell viselnie. Az egyenruha:
  - Lányoknak
    - fehér blúz (ingblúz)
    - sötétkék szoknya
    - sötétkék nyakkendő, melyre az iskola jelvénye van kitűzve
    - lehetőleg sötét cipő (nem sportcipő), fehér harisnya vagy térdzokni az alsó tagozatosoknak, testszínű harisnya a felső tagozatosoknak
  - Fiúknak
    - fehér ing
    - sötétkék nadrág
    - ha van zakó, az is sötétkék legyen
    - sötétkék nyakkendő, amelyre az iskola jelvénye van kitűzve
    - sötét cipő (nem lehet sportcipő), fehér vagy sötét zokni

Egyébként a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék, valamint tetoválás, piercing körömlakk és hajfesték használata.

## 3. Az iskola működési rendje

### 3.1. Az iskola munkarendje

3.1.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6,30 órától délután 18,00 óráig van nyitva.

3.1.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7,30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3.1.3. A tanulók 7 óra 40 perc és 7 óra 55 perc között kell megérkezzenek az iskolába. 7 óra 55 perckor a tanulók az osztályteremben kell, hogy legyenek, mivel kezdődik a tanítás. Akik korábban érkeznek (7 óra 40 perc előtt), a számukra kijelölt osztály-teremben várakoznak az ügyeletes tanár felügyelete alatt.

- Saját osztálytermükbe 7 óra 45 perckor mennek be.
- A tanuló cipőt vált, amikor az osztályterembe lép.
- A hetesek a tanítás megkezdése előtt 5 perccel szellőztetnek, és számba veszik a hiányzókat.
- Az ellenőrző könyvet minden tanuló magával hozza és kiteszi a tanári asztalra.

3.1.4. A tanítás 7 óra 55 perckor kezdődik. A tanítás imádsággal kezdődik (csak az első óra) és végződik (utolsó tanítási óra végén). Hétfő reggelente a tanulók az aulában közösen imádkoznak a többi napon az alsó a saját termében a felső pedig közösen az iskola kápolnájában. A tanulók óra előtt és után felállással és „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszöntéssel üdvözlik a belépő és távozó tanárt. Ha látogató érkezik óra alatt a terembe, azt felállással és köszöntéssel üdvözlik.

3.1.5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- |           |                   |                 |
|-----------|-------------------|-----------------|
| ▪ 1. óra: | 7 óra 55 perctől  | 8 óra 45 percig |
| ▪ 2. óra: | 9 óra 15 perctől  | 10 óráig        |
| ▪ 3. óra: | 10 óra 15 perctől | 11 óráig        |



- |           |                   |                  |
|-----------|-------------------|------------------|
| ▪ 4. óra: | 11 óra 10 perctől | 11 óra 55percig  |
| ▪ 5. óra: | 12 óra 05 perctől | 12 óra 50 percig |
| ▪ 6. óra: | 13 órától         | 13 óra 45 percig |
| ▪ 7. óra: | 14 órától         | 14 óra 45 percig |
| ▪ 8. óra: | 15 órától         | 15 óra 45 percig |

### 3.1.6. Az óráközi szünetek rendje

- Az első szünetben reggeliznek az iskolaotthonos osztályok, a második szünetben reggeliznek a 3-8. osztályosok.
- A reggeliző tanulókat – az előre elkészített beosztás szerint – a pedagógusok kísérik az ebédlőbe – miután a tanulók kezét mostak.
- Azok a tanulók, akik nem reggeliznek az ebédlőben, az osztályfőnökök felügyelete alatt reggelijüket az osztálytermükben fogyasztják el, kivéve az iskolaotthonosok, akik osztálytársaikkal együtt az ebédlőben fogyasztják el az otthonról hozott reggelijüket.
- A többi óráközi szünetben – a hetesek kivételével – minden tanuló elhagyja a tantermet és – ha az időjárás engedi - az udvaron tartózkodik az ügyeletes tanárok felügyelete mellett.
- Esős időben a folyósón tartózkodnak a tanulók.

3.1.7. Az óra kezdete előtt az osztályoknak sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

3.1.8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

### 3.1.9. A tanítás befejezése

- A tanítást imával, az órarend szerinti időben kell befejezni. Utána a tanulók elhagyhatják az iskolát. A napközis, tanulószobás és menzás tanulók holmijukat a kijelölt helyre (az ebédlő előtti, fogással ellátott területen) leteszik, s a nevelőtanár kíséretében ebédelni mennek. Ebéd után a napközis és tanulószobás tanulók holmijukkal és váltócipőjükkel számukra kijelölt teremben folytatják tevékenységüket. A menzás tanulók távoznak az iskolából.
- Ha a tanuló a tanítás után akar találkozni valamelyik tanárral, a tanári szoba előtti folyósón várja meg, esetleg hívassa ki.
- A tanulók hazamenetelkor az iskola kapuja előtt ne csoportosuljanak, mert akadályozzák a forgalmat. A nem napközis vagy tanulószobás tanulók nem maradhatnak az iskola udvarán a tanítás befejezése után, mivel az iskola nem tudja biztosítani felügyeletüket.

3.1.10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik az első szünetben (8,45 és 9,00 óra között) és a tanítás befejezése után 13,30 és 16,00 között. Kivételt képez az a három nap, amikor a szülők az étkezési díjat fizetik be. Ez 7,00 óra és 18,00 óra között történik. Ezeket a napokat minden hónap elején az iskolatitkár az ellenőrző könyvekbe beírja.

3.1.11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.

3.1.12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

3.1.13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.

3.1.14. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a kaputelefon használata teszi lehetővé.

### **3.2.A hit és vallásoktatás**

3.2.1. Iskolánkban a hitoktatás órarenden belül történik. Hetente két hittan órája van minden osztálynak. Ezek az órák a tanulók részvétele kötelező.

3.2.2. Iskolánkban a katolikus hitoktatás mellett református hitoktatás is folyik (külön teremben folyik a református s külön teremben a katolikus hitoktatás – természetesen saját hitoktatójuk vezetésével)

3.2.3. A tanuló munkáját osztályzattal értékeli a hitoktató, ami bekerül a bizonyítványba. Az I-III. osztályokban szöveges értékelést alkalmaz a hitoktató is.

3.2.4. Iskolánk tanulói diákmisén vesznek részt. A diákmisék helyét (iskola kápolnája vagy katolikus templom) és idejét minden tanév kezdetén a plébános atya határozza meg és rögzítjük az éves munkatervbe.

- Az iskola kápolnájában igeliturgiát tartunk, akkor amikor nincs diákmise. Ezek pontos időpontja is az éves munkatervben jelenik meg.
- A diákmisén és igeliturgián minden katolikus tanuló kötelezően részt vesz.
- A református tanulók ezekben az órákban hitoktatójukkal más tevékenységet folytatnak.

3.2.5. A vasárnapot és más kijelölt egyházi ünnepet közös szentmisével ünnepeljük meg a katolikus templomban. A más felekezetű tanulók saját közösségeikben, templomaikban ünnepelnek.

3.2.6. A diákmiséken (úgy hétközben, mint vasárnap) és az igeliturgián, más ünnepeken, ünnepségeken és rendezvényeken a tanulók egyenruhában jelennek meg.

- Iskolánk I. osztályos tanulói (s minden új tanuló) minden tanévben Szent Erzsébet napján – november 19-én – ünnepélyes keretek között kapják meg nyakkendőjüket és jelvényüket.

3.2.7. Előre elkészített terv szerint az osztályközösségek az osztályfőnökök vezetésével ügyeletet látnak el a vasárnapi diákmisén, amelyre becsülettel felkészülnek. Egy tanévben kettő-három alkalommal lát el ügyeletet egy osztályközösség. Ezek a vasárnapokon a szülők elkísérik gyermekeiket a szentmisére. Általában ezeken a vasárnapokon a más felekezetű tanulók is jelen vannak. Azon osztály-közösségek, ahol református tanulók vannak, évenként kétszer-háromszor osztályfőnökük vezetésével református istentiszteleten vesznek részt.

3.2.8. Iskolánk biztosítja a szentségekhez járulást (közös gyónás és áldozás). Ennek időpontjai az iskola munkatervében találhatóak.

3.2.9. A tanulók lelki felkészülését Jézus születésére, majd a Feltámadására – lelki napok szervezésével segítjük elő. A lelki napok időpontjai az iskola munka-tervében találhatóak. A tanulók részvétele a lelki napokon kötelező.

3.2.10. Tanulóink az iskola nevelőit, valamennyi alkalmazottját, minden felnőttet az iskolában a következőképpen üdvözlük: „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” Válasz: „Mindörökké ámen!”

### **3.3. Az iskolaotthonra, napközi otthonra és a tanulószobára valamint a testnevelési órákra (sportfoglalkozásokra) vonatkozó szabályok**

**3.3.1.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően iskolánkban az első és második osztály **iskolaotthonos** rendszerben működik. Ennek megfelelően a tanulók 7,55 és 16,00 óra között az iskolában tartózkodnak két nevelő felügyelete alatt.

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban a harmadik-negyedik évfolyamon **napközi otthon**, az ötödik-nyolcadik évfolyamon **tanulószoba** működik.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

Ha egy felsős tanuló tanulmányi eredménye nagyon leromlik, az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója – a szülők hozzájárulásával – tanulószobai foglalkozásra kötelezheti az illető tanulót.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik
- akik állami gondozottak
- akik nehéz szociális körülmények között élnek

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 17,00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanuló számára 17,00 és 17,30 között az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobába járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 16,30 óráig tart.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában a tanuló eltávozására az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A napközis és tanulószobai foglalkozást 15,00 órakor kötelezően egy 10 perces torna szakítja meg. A tornát a napközis nevelő vezeti.

A napközis és tanulószobai csoportban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős
- egy tisztaságfelelős
- egy játékfelelős

A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és napközis nevelő asztalára készítik
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében

A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, a tanulószoba rendjére, tisztaságára
- ellenőrzik a váltócipők viselését, a kézmosás, a tisztálkodás rendjét
- ellenőrzik a textilszalvéták használatát, segítenek az uzsonna lebonyolításában
- a tanulás végén letörlik a táblát, ellenőrzik, hogy semmi ne maradjon a padokban

A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelősök feladatai:

- segít a nevelőnek a játékfoglalkozások megszervezésében, lebonyolításában
- felügyel a csoport játékeinak megóvására
- rendet tart a csoport játékszekrényében

### **3.3.2. A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, sötétkék sort, fehér zokni; ha hideg van: melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- a sportfoglalkozásokon a lányok hosszú hajukat össze kell fogják.

### **3.3.3. Diákétkeztetés**

Az iskolaotthonos, a napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az étkezési térítési díjat az iskola titkársági irodájában kell kifizetni a tanulók ellenőrző könyvében a hónap elején bejegyzett három napon. Az első befizetést októberben kell megejteni (tehát utólagosan, a ténylegesen elfogyasztott étkezést kell kifizetni). HA a szülő a megjelölt harmadik napon sem fizette ki az étkezési díjat, a következő naptól nem tudjuk biztosítani az étkezést gyermekének.

### **3.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendbentartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga- és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes
- folyosói tanulói ügyeletesek
- tantárgyi felelősök

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- a szünetben a termet kiszellőztetik
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot
- az óra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát

Az V-VIII. osztályos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7,30 és 8,00 között, valamint az óráközi szünetekben az iskola folyosóin tanulói ügyeletet látnak el.

- A tanulói ügyeleteseket az iskolai ügyelet megszervezéséért felelős pedagógus osztja be.
- A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók, a mosdó rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Egyes tanítási órákon különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatainak ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

### **3.5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanulók kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal;
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal;
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal
- szemészet: évente egy alkalommal;
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon;

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskola épületében dohányozni tilos (nagykorú személyeknek is)

### **3.6.A tanulók közösségei**

#### **3.6.1.Osztályközösség**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint a közösségi munkájának szervezésére az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- osztálytitkár;
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe;

#### **3.6.2.Diákkörök**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar, művészeti csoport, stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt

A diákköröket nevelő, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkört vezető felnőtt évente kétszer (félévkor és tanév végén) szövegesen értékeli a diákkörbe jelentkező tanulók tevékenységét.

### **3.6.3. Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységeinek segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslat-tételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákön-kormányzat vezetőségének véleményét.

### **3.6.4. Az iskolai diákközgyűlés**

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév szeptemberében az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermek-vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, a tanulói kötelezettségek betartásának helyzetéről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## **3.7. Tanulmányok alatti vizsgák követelményei, ideje, jelentkezési módja, ideje**

A tanulmányok alatti vizsga (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga)

- követelményeit,
- részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és
- az értékelés rendjét

a nevelőtestület a határozza meg és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításakor figyelemmel kell venni a

20/2012. EMMI rendelet 64. § - 78. rendelet rendelkezéseire. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. Egy tantárgyból több év osztályozó vizsgája is lehet, de csak különböző napokon.

Diákjaink magán- és vendégtanulóként is teljesíthetik tanulmányi kötelezettségüket. A magántanulói státusz igazgatói határozattal, a vendégtanulói jogviszony, szerződéssel jön létre.

A magántanulók félévkor és évvégén osztályozó vizsgát tesznek annak az osztálynak a Pedagógiai programban meghatározott órahálója szerint, amely osztályba beírták. A vendégtanulók félévi érdemjegyüket óralátogatások során szerzett érdemjegyeik alapján szerzik, év végi jegyüket osztályozó vizsga keretében.

A 4. 6. és 8. osztályos tanulók magyar nyelv és irodalom és matematika tantárgyakból kötelesek vizsgát tenni a következőképpen:

- magyar nyelvtan: írásbeli, szóbeli
- matematika: írásbeli, szóbeli
- magyar irodalom: írásbeli, szóbeli

### **3.7.1.A VIZSGÁK IDŐPONTJA**

- A 8. osztály tanulói minden év januárjában vizsgáznak.
- A 4. és 6. osztály tanulói minden év májusában vizsgáznak.

A részletes vizsgabeosztás a tanulók és szüleik a vizsgák előtt három héttel megkapják.

Az Intézményben az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

- felmentést kapott –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több.



Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

### **3.8. A tanulók és a szülők tájékoztatása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
  - az iskola diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta
  - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
  - a folyósón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják. A tanuló személyiségének fejlődéséről, a közösségben tanúsított magatartásáról évente kétszer (november és április) szöveges értékelést készít a nevelő. Ezen szöveges értékelésnek megbeszélése a tervezett fogadóórákon történik.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy az SZMK választmányával.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
  - az SZMK választmányi ülésein minden félév elején
  - a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán és leveleken keresztül folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök
  - az osztályok szülői értekezletein, telefonon, leveleken, személyes beszélgetéseken és család-látogatásokon keresztül tájékoztatják

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

- szóban
  - a családlátogatáson
  - a szülői értekezleten
  - a fogadóórákon
  - nyílt tanítási napokon
  - telefonon
- írásban
  - a tájékoztató füzetben
  - első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az SZMK választmányával.

### **3.9. A tanulók tantárgyválasztása**

- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a döntését a katolikus illetve református hittanválasztásról és a nyelvválasztásról az iskola igazgatójának.

### **3.10. A tanulók mulasztásának igazolása**

A tanuló hiányzását a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – minden esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanulók a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői (egy tanév folyamán egyszer)
- más alkalmak esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt igazolást nem mutatja be.

### **3.11. A tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt és jó eredményt ér el
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti

Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az egyes tanévek végén a kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közönsége előtt vehetnek át.

Kiváló tanulmányi eredményért, példamutató magatartásért, iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók a tantestület és az iskola fenntartója által együttesen alapított iskolai díjakban részesülnek (lásd a szabályzatot), amelyeket a tanévzáró ünnepélyen az iskola közönsége előtt vehetnek át.

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.

### **3.12 A tanulókkal szembeni figyelmeztető intézkedések formái és alkalmazásának feltételei**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

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

#### **3.12.1. A tanulók fegyelmi felelőssége**

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

#### Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
  - szaktanári figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli intés:
  - osztályfőnöki intő
  - igazgatói intő

#### Fegyelmi büntetés:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a tanulót azonnal legalább a „megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- a verbális agresszió, káromkodás, vallásos szertartások méltóságának megsértése, kegyeleti tárgyak megrongálása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozása, fogyasztása
- a szándékos károkozás, rongálás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezentúl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárás során az 1993. évi LXXX. Törvény 76. § szerint kell eljárni.

A tanulók gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

### **3.12.2. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

A tanulók az iskolába a tanuláshoz nem szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a tanári szobába.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont, magnót, CD-lejátszót, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Amennyiben a tanulók előzetes engedély, vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély, vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély, vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén (előkert, udvar) csak tolni lehet, és azt az előkert kijelölt részén lehet csak tartani. Az iskola a kerékpár biztonságáért a felelősséget nem vállalja.

### **3.13. Tanórán kívüli foglalkozások**

#### **3.13.1. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

#### **3.13.2. Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### **3.13.3. Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.

A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

#### **3.13.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, amelyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

### **3.13.5. Kirándulások**

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente két alkalommal (szeptember, június) kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **3.13.6. Erdei iskola, nyelvi tábor**

A nevelési és tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett több napon keresztül tartó erdei iskolai, nyelvi tábor foglalkozások, amelyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai és nyelvi foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **3.13.7. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **3.13.8. Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. táborok, színház-, mozi-, és múzeum-látogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## **3.14. Az iskolai helyiségek, területek használatának rendje**

Az iskola tanulóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét az ott meghatározott szabályoknak megfelelően, rendeltetésszerűen használja felügyelettel.

A következő helyiségek használatához a szaktanár vagy felelős személy engedélye szükséges:

- Tornaterem, öltözők
- Tanterem
- Iskolaudvar
- Sportpálya
- Ebédlő
- Számítástechnika terem
- Könyvtár (a nyitvatartási rend szerint)

A tantermeket, helyiségeket a tanulócsoporthoz minden óra, foglalkozás után tisztán, rendben kell hagyniuk.

Klubdélután, farsang, jótékonysági bál, koncert, sportversenyek, vetélkedők, stb. megtartásához, az adott helyiség igénybeviteléhez a programért felelős felnőtt személy kér engedélyt az iskolavezetéstől.

### **3.15 Óvó-, védő rendelkezések**

**Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik,** hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

**Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatban:**

- Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az iskolai óvó- védő szabályzatának rendelkezéseit
- A nevelők a tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartatni, valamint a baleset- megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni
- Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.
- A bekövetkezett balesetről azonnal Baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

#### **3.15.1. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén**

- A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
  - A sérült tanulót elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges, orvost kell hívnia (Mentők telefonszáma: 104)
  - A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie
  - Minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának
- Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell az okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülhető a baleset.

### **3.16. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

A Szülői Szervezet a törvényben biztosított jogait a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben, gyakorolhatja.

A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

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, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.

Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.



## Legitimációs záradékok

Intézményünk Házirendjét a nevelőtestület 2013. *április 8.*-án elfogadta.

A házirendbe foglalt rendelkezéseket az iskolai diákönkormányzat és az SZMK választmánya véleményezte.

Pécel, 2013. *április 8.*



*Almási Zsuzsanna*

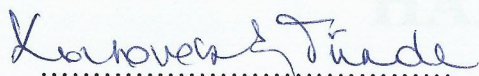
Almási Zsuzsanna  
intézményvezető



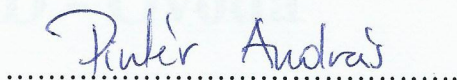
## Záró rendelkezések

A Szent Erzsébet katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét a nevelőtestület 2013. április 8. fogadta el.

Az iskolai Házirendben foglaltakat az Iskolaszék és a Diákönkormányzat megismerte és az abban foglaltakkal egyetértett.

  
.....

SZMK elnöke

  
.....

Diákönkormányzat vezetője

**A Házirend hatályba lép: 2013. szeptember 1-én**

Csatolt jegyzőkönyvek:

- Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve
- Iskolaszéki értekezlet jegyzőkönyve
- Diákönkormányzati megbeszélés jegyzőkönyve

# **HÁZIREND - Óvoda**

**2013.**

## ***Kedves Szülők!***

Óvodai nevelésünk legfontosabb feladata, hogy a gyermekek az óvodáskor végére egyéni adottságaikat figyelembe véve elérjék az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet, továbbvigyék a keresztény közösségekben átélt mintát. Fontosnak tartjuk, hogy a ránk bízott gyermekek olyan személyiséggé váljanak, akik hűségesek Istenhez és embertársaikhoz, felelősek maguk, mások és a teremtett világ iránt.

## **Általános tudnivalók**

**Az intézmény neve:** Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

**Címe:** 2119 Pécel, Kossuth tér 7.

**Telefon/ fax:** 28/547-300

**Az intézményhez tartozó tagóvoda neve:** Szent Erzsébet Katolikus Óvoda

**Címe:** 2119 Pécel, Kossuth tér 7.

**Telefon:** 28/788-524

**E-mail:** szenterzsebetovi@gmail.com

**Óvodavezető:** Müllerné Makádi Hajnalka

**Fogadóóra:** előzetes bejelentkezés alapján

**Óvoda gyermekorvosa:** Dr. Csábiné Dr. Perlaki Mónika

**Gyermekvédelmi felelős:** Örsiné Berecz Brigitta

## **1. Az óvodai felvétel**

### **1.1 Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:**

Adott nevelési év tavaszán /meghirdetett időpontban/ előjegyzés a következő nevelési évre az óvodában. Majd a többi óvodával egyeztetve áprilisban értesítjük a szülőket, hogy gyermekük felvételt nyert-e óvodánkba. Ezután meghirdetett időpontban beiratkozás.

Átvétel: Másik óvodából való átjelentkezés esetén befogadó nyilatkozatot adunk a szülőknek /abban az esetben, ha van szabad férőhelyünk/, ezzel kell a másik intézményben jelezni, hogy a gyermek nem marad óvodai ellátás nélkül.

### **1.2 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?**

- a harmadik életévét betöltötte, - az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves koráig,
- egészséges, a gyermekorvosi és ÁNTSZ igazolás szerint,
- a szülő vállalja gyermeke után az étkezési díj folyamatos befizetését (kivéve, ha rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény címén támogatásban részesül),
- a gyermek 5 éves korától az iskolába lépésig az óvodai nevelés KÖTELEZŐ (felmentés csak nagyon indokolt esetben lehetséges), de 2014. szept. 1-étől a gyermekek 3 éves korától lesz kötelező az óvodai nevelés!

### **1.3 Előjegyzéshez szükséges:**

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a szülő személyi azonosító és a lakcímét igazoló hatósági igazolványa

### **1.4 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:**

- Felvételnél, átvételnél előnyt élvezhet az a család, aki lelkipásztori ajánlással rendelkezik.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a vezető kompetenciája, de kikéri az óvónők véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

## **2. A nevelési év rendje**

A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden 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 óvodát jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, az iskolai őszi és tavaszi szünet) összevont csoportokkal működtetjük.

Téli zárás: az OM által kiadott „Tanév rendje” alapján az általános iskolával azonos időpontban történik (eltérő esetben legkésőbb nov. 15.-ig tájékoztatjuk a szülőket)

Az óvoda nyári zárása (5 hét) a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időpontjáról minden év február 15.-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon.

Az óvodapedagógusok a nevelési év során 5 munkanapot használhatnak fel szakmai napként, amelynek időpontját a nevelőtestület határozza meg és 7 nappal az esedékesség előtt, írásban ki is hirdeti. A nevelés nélküli napokon kérjük a szülőket, hogy gyermekük elhelyezéséről gondoskodni szíveskedjenek.

## **3. Az óvoda nyitva tartása, napi rendje,**

### **3. 1. Az óvoda nyitva tartása:**

- Hétfőtől – péntekig 6:30 – 17:30 között.
- Reggeli ügyelet: 6:30 – 7:30 között a kijelölt csoportban,
- Délutáni ügyelet: 16:00 – 17:30 között fokozatosan összevont csoportok működnek.

### 3. 2. A napi rend.

Időtartam	Tevékenység
6.30-7.30	Közös gyülekező a kijelölt csoportban.
7.30-11.45	Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Játék, párhuzamosan tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban</li> <li>▪ Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése, reggeli ima</li> <li>▪ Mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen kötött mozgás (teremben, tornateremben, vagy a szabadban)</li> <li>▪ Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában</li> <li>▪ Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn</li> <li>▪ Tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vers, mese</li> <li>○ Ének, zene, énekes játék</li> <li>○ Rajzolás, mintázás, kézimunka</li> <li>○ Mozgás</li> <li>○ A külső világ tevékeny megismerése</li> </ul> </li> <li>▪ Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése</li> </ul>
11.45-14.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Étkezési ima</li> <li>▪ Pihenés előtti lelki percek, mese, ének.</li> <li>▪ Pihenés</li> <li>▪ Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés)</li> <li>▪ Játék, párhuzamosan végezhető tevékenység a szülők érkezéséig (a teremben vagy a szabadban, az évszaktól függően).</li> </ul>
14.45-17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ima</li> </ul>

### 3. 3 Szolgáltatásaink

#### 3. 3. 1 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

A gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása

Óvodai foglalkozások

A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete

Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

### **3. 3. 2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:**

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

Szülői igény esetén (külön költségtérítés ellenében), évente kétszer színház bérletet is igényelünk, és színházba visszük a gyermekeket.

Ha lehetőségünk van rá, kirándulásokat szervezünk, pl.: Állatkert, Múzeumlátogatások, stb.

## **4. Jogok és kötelességek**

### **4. 1 Gyermekek jogai**

A gyermeknek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, 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 fenyegetésnek.

A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak 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.

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

### **4. 2 A szülők jogai**

A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga.

Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét SZMSZ, Pedagógiai Programját, Házirendjét.

Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.



A szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

### **4. 3 A szülők kötelességei**

Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét

Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében

Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért, tehát gondoskodjon a testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről

Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg

Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását

Hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét

Erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységek során közfeladatot ellátó személynek számítanak

Katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon

**Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illeti meg, amelyet egy szülő sem sérthet meg!**

## **5. Védő – óvó előírások**

A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni az óvónőknek.

Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban, és nem tudnak jönni) ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk. A szülő értesítésére szolgáló telefonszám változását kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknak.

Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.

Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvótól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.

A gyermekek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihetők el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

A gyermekek érdekében kérjük a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni.

Az óvoda ajtaja nyitva van a következő időpontokban:

- Reggel: 7.30-8.30 óráig
- Délután: 15.30-17.00 óráig

Minden más időpontban az óvoda épülete a gyermekek biztonsága érdekében zárva van, kérjük ilyenkor kapucsengővel jelezzék érkezésüket.

Óvodán kívüli tevékenység (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.

Az óvoda udvara az óvodába járó gyermekeké, így csak ők használják játék céljából.

Az ebéd után hazamenő gyermekeket 12.45- 13.15 óra között kérjük elvinni. A pihenő gyermekek érdekében kérjük, csendesen hagyják el óvodánkat, az udvaron lévő játékokat ne használják.

Az óvodában idegenek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak.

Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról (hideg vizes borogatás), ha szükséges, orvosi ellátásról.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges kérjük otthon megoldani.

Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények,

Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

Óvodánkban a védőnő rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos belgyógyászati szűrést végez. A szakellátás segítségével

szemészeti és fogászati szűrésre is sor kerül melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős neve a faliújságon kiírva megtalálható.

Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő adja át az óvónőnek átöltözve, távozáskor pedig kérjük jelezze, hogy elviszi, ellenkező esetben a pedagógus nem tud érte felelősséget vállalni. A gyermek átadás után, valamint a testvért ért óvodai, udvari balesetért a szülőt, gyermekért jött felnőttet terheli a felelősség.

Azokon a rendezvényeken, melyeken a szülők is részt vesznek, a szülők kötelesek gyermekük biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – mentőt hívunk, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek. (pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyeletnek, az óvodaigazgatónak, a szülőnek, és 1 példányt irattárba kell helyezni.)

Gyermekek ruházata az óvodában:

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
- ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- legyen az óvodásnak váltócipője, tornafelszerelése (papucs balesetveszélyes, használata tilos!)
- alváshoz kérünk pizsamát, a gyermekek az óvodába behozhatják az alváshoz feltétlenül szükséges tárgyaikat, pl.: plüss játéktárgy.
- kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
- a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- A gyermekek behozhatnak tiszta, veszélytelen játéktárgyakat az óvó nénik által megjelölt időpontban, de az óvodába hozott, illetve hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
- Az öltözőből a zsákokat kérjük, ne vigyék haza, ezek tisztántartása a mi feladatunk.

Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

Híreink, tájékoztatóink megtalálhatóak a folyosói faliújságon, kérjük, folyamatosan kísérjék figyelemmel.

Kérjük a szülőket, hogy semmiféle járművel ne jöjjenek be az óvoda udvarára, kerékpárt is csak tolvá hozzanak be! A babakocsit az óvoda előterébe lehet betolni.

Az óvoda parkolója az intézmény dolgozói számára van fenntartva, kérjük, ne használják!

Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).

Az óvoda területére állatokat behozni nem lehet!

Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

## 6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

- A gyermekek naponta **10 óránál** hosszabb ideig nem tartózkodhatnak az óvodában.
- Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek meg, így be tudnak kapcsolódni a csoport megszokott napirendjébe, meg tudnak reggelizni. A későn érkező gyermekek azonban nem tudnak részt venni a különféle tevékenységekben, ez az iskolára való felkészülést is akadályozza.
- A gyermek 3 napnál hosszabb távolmaradását a szülőnek jeleznie kell. Ha a szülő előre bejelentette a távollét okát, akkor orvosi igazolás nem szükséges, a mulasztás igazoltnak tekintendő, de „szülői igazolás” forma nyomtatványunk kitöltését kérjük, ezt az óvó nénik adják oda a szülőknek.
- Ha az 5. életévét betöltött gyermek egy nevelési éven belül 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, értesítenünk kell a jegyzőt, és a gyermekjóléti szolgálat munkatársa is megkeresi a szülőt, mert a tanköteles korú gyermekeknek kötelező az óvoda látogatása, legalább 4 órát, délelőtt.
- A gyermekek óvodából való távolmaradását a szülő köteles az előző napon délelőtt 11.00 óráig személyesen a csoportvezető óvónőnek (az óvodában beírni az ebéd lemondó füzetbe), vagy az óvoda telefonján bejelenteni.
- Betegség esetén kérjük szintén telefonáljanak a szülők, 11.00 óráig, így le tudjuk mondani a következő napi étkezést.

## 7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön szolgáltatásokért.

Az étkezés befizetés rendje: Az étkezési díj befizetése minden hónap második hetében történik. A pontos időpontot a hirdetőn és az intézmény honlapján közöljük. A pénzt az iskola titkárságán kell befizetni.

A rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény (RGYK) támogatásban részesülő családok gyermekeinek az étkezése ingyenes, ennek megállapításához szükséges az óvodába leadni az önkormányzati határozatokat.

A három vagy többgyermekes családok 50%-os étkezési kedvezményben részesülnek.

Az étkezési díjkedvezményre jogosító, vagy annak megszüntetését közlő igazolásokat - Magyar Államkincstár (MÁK), rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény (RGYK) - szeptember 5-ig le kell adni a csoportvezető óvónőnek.

A gyermekek óvodából való távolmaradását a szülő köteles az előző napon délelőtt 11.00 óráig személyesen a csoportvezető óvónőnek (az óvodában beírni az ebéd lemondó füzetbe), vagy az óvoda telefonján bejelenteni az étkezés rendelése miatt. Csak az így bejelentett hiányzást tudjuk figyelembe venni az étkezés rendelésénél. Amennyiben a szülő ennek a kötelezettségnek nem tesz eleget, az étkezési térítési díjat a hiányzás napjára is fizetni kell.

Hiányzás után szintén az előző napon köteles 11.00 óráig a szülő értesíteni az óvodát, hogy gyermeke számára másnap igényli az étkezést. Ennek elmulasztása esetén nem tudunk a gyermeknek ebédet biztosítani és ebéd előtt el kell vinni a gyermeket. A későn jelentett hiányzás és a be nem jelentett hiányzás esetén, térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt.

## **8. Az óvoda hagyományai**

### **8.1 Az óvoda hagyományai, együttműködés a szülőkkel**

- A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi három alkalommal szervezett értekezlet időtartama alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni. Az értekezletre tilos a gyerekeket hozni.
- Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők a nyílt nap alkalmával tekinthetik meg az óvodát, ill. a csoportok munkáját. Egyéb esetben az óvodavezető külön engedélyével lehetséges.
- A csoportokban a gyermekek név- és születésnapjai – hozott édességgel, illetve apró ajándékkal – megünneplésre kerülnek.
- A gyermek érkezéskor, távozáskor, a délelőtti tevékenység előtt „Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké Ámen”-nel köszön. Ha a csoportszobába idegen lép be ugyanúgy köszöntik a gyermekek.
- Annak érdekében, hogy a gyermeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.
- Ünnepeink: Óvodánkban a Karácsony, az Anyák napja és az Évzáró ünnepélyek nyitottak, tehát a szülők megtekinthetik. A Mikulás, a Húsvét ünneplése zártkörű, ugyanúgy, ahogyan a nemzeti ünnepeink is: Márc. 15. és Okt. 23.
- Az óvodában a felnőtteknek hangoskodni, vagy más gyermekét felelősségre vonni nem szabad.
- A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőtől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- Életritmussal próbáljanak alkalmazkodni a napirendünkhöz, ami a gyermekek fejlődését szolgálja. A pedagógiai munkát zavarja, és balesetet idézhet elő, ha elvonja az óvodapedagógus figyelmét! A reggeli és a délutáni találkozás kizárólag rövid információra szorítkozhat.

- Szülők a gyermekek fejlődéséről tájékoztatást kérhetnek, és kapnak a fogadóórákon, szülőértekezleten. Ezek módja, és ideje a faliújságon olvasható.
- Az óvodai tevékenységek szervezését, a napirendben és a heti rendben rögzítik a csoportok, amit Önök megismerhetnek az öltözők faliújságán, illetve a szülői értekezleteken.
- A tevékenységeket, a gyermekek fejlesztését a helyi nevelési programunkból tudhatják meg, amit előre egyeztetett időpontban elkérhetnek az óvodapedagógusoktól.
- Pedagógiai programunk is hozzáférhető a szülők számára, ezt előre egyeztetett időpontban, az óvodavezetőtől kérhetik el és tekinthetik meg.

## **8.2 Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:**

- Évente általában két alkalommal kérünk a szülőktől tisztasági csomagot. Ennek tartalma: wc papír, papír zsebkendő, folyékony szappan, fogkefe, fogkrém, éttermi szalvéta, papír kéztörölő. (Járványos időszakban, illetve szükség szerint egy-egy dolgot esetleg gyakrabban kérünk.)

## **9. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje**

### **9.1 Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha:**

- szóbeli és írásbeli figyelmeztetés után is igazolatlanul hiányzik az óvodánkból (7nap/év), kivéve, ha a gyámhatóság intézkedésére vettük fel, illetőleg betöltötte az 5. életévet.
- másik óvodába felvételt nyert, és a szülő befogadó nyilatkozatot hoz abból az intézményből.
- Megkezdni általános iskolai tanulmányait.

### **9.2 A beiskolázás rendje:**

Miután a gyermekek teljesítik az iskola megkezdéséhez szükséges szintet és elérik a tanköteles kort, kapnak egy óvodai szakvéleményt, amivel jelentkezhetnek az általános iskola első évfolyamára

## **10. A Házirend nyilvánossága**

- A házirend egy példányát minden szülőnek az óvodába járás kezdetekor átadjuk, valamint az óvoda faliújságán, az óvodavezető irodájában, minden csoportban megtekinthető.
- A házirend hatályba lép az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.
- A házirend felülvizsgálati rendje: jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési éve kezdete előtt.
- A Házirend betartása az óvoda működésére tekintettel és a gyermekek biztonságának érdekében mindenkire nézve egyaránt kötelező, az óvoda dolgozóira, az intézménybe járó gyermekekre, illetve szüleikre egyaránt kötelező érvényű!

## 11. Záró rendelkezések

- Készítette:** Müllerné Makádi Hajnalka óvodavezető
- Véleményezte:** Szent Erzsébet Katolikus Óvoda nevelőtestülete
- Érvényesség:** 2013. 01. 01.

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

**Felülvizsgálata:** évente

**Módosítása:** új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

**Javaslatot tehet a módosításra:** Óvoda nevelőtestület legalább 30% -a kéri.

Óvoda szülői közösség legalább 30 % -a kéri.

Pécel, 2012. 12. 21.

**A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.**

Müllerné Makádi Hajnalka  
óvodavezető



## Legitimációs záradékok

Intézményünk Házirendjét az óvodai nevelőtestület **2013. április 27-én** elfogadta.

A házirendbe foglalt rendelkezéseket az óvoda nevelőtestülete véleményezte.

Pécel, 2013. április 27-én

Müllerné Makádi Hajnalka  
Müllerné Makádi Hajnalka  
óvodavezető



Almás Zsuzsanna  
Almás Zsuzsanna  
intézményvezető

A Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét, a fenntartó Váci Egyházmegye Ordináriusa jóváhagyta.

Vác, 2013. április 8.

Borbáth Gábor  
Borbáth Gábor  
főigazgató

