
Bercsényi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégium, Általános Iskola, Óvoda



Az intézmény részt vesz az Oktatási Minisztérium által támogatott
Arany János Kollégiumi Programban

6200 Torokszék, Bercsényi Miklós, Almásy út 1.

tbercsenyi@gmail.com ; honlap: www.bercsenyi.com

Tel/fax 06/ 56 390 – 002 E-mail:



HÁZIREND

Hatályos: 2024. szeptember 02-től

Polyák-Tóth Klára
igazgató



Általános rendelkezések

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A köznevelésről szóló törvény 25.§ előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

Iskolánk házirendje a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulását szolgálja, rendelkezései e program szellemében értelmezendők. Alapelve, hogy a katolikus erkölcs érvényesülését és a szülőknek gyermekeik keresztény neveltetése iránti igényétszolgálja, hogy a „Lélek gyümölcseit” teremjék: „szeretet, öröm, békesség, türelem, kedvesség, jóság, hűség, szelídség és önmegtartóztatás” (Gal.5,22-23.).

Az intézménybe való jelentkezéssel az iskola egyházi jellegét és a nevelés alapelvét a szülő és gyermek elfogadta, ezért a katolikus egyházat támadó közösséggel kapcsolatot nem tarthat fenn, nem lehet tagja, ilyen tevékenységet egyénileg sem folytathat. A keresztény értékrendet képviselő vezetők, tanárok és Egyházunk vezetőiiránt tiszteletet kell tanúsítania.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulószüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A gyerekek, tanulók hit – és vallásos nevelésben részesüljenek.

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 tanulókfelügyeletét.

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

Az óvodában, általános iskolában, gimnáziumban és kollégiumban a köszönési mód „Dicsértessék a Jézus Krisztus”, a köszönés fogadása „Mindörökké Amen” formában történik!

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola honlapján
- a Kréta rendszerben

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek meg kell ismerni és ezt aláírásával igazolniuk kell.

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, intézményegység-vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend jogszabályi alapjai:

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2013. MKM. Rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- a 46 (2001/XII.22.) OM rendelet módosítása
- a kollégiumi nevelés országos alapprogramjáról
- egyéb kormány és oktatási miniszteri rendeletek
- az óvodai alapprogram

I. A gimnázium és kollégium általános adatai:

<i>Az intézmény neve és címe:</i>	Bercsényi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégium, Általános Iskola, Óvoda
<i>Székhely:</i>	5200 Törökszentmiklós Almásy u. 1.
<i>Az intézmény igazgatója:</i>	Polyák-Tóth Klára
<i>Telephely:</i>	5200 Törökszentmiklós Almásy u. 1.
<i>A intézmény fenntartója:</i>	Egri Főegyházmegye, 3300 Eger, Széchenyi u. 1.

A gimnázium telefon száma:	06/56-390-002
A gimnázium e-mail címe:	tmbercsenyi@gmail.com
Az intézmény igazgatója:	Polyák-Tóth Klára
Fogadóórai időpontja:	hónap 3. kedd 14.30-15.30
Intézményegység-vezető:	Barabás Csaba
Kollégiumvezető:	Galsi Zoltán
A gimnázium gyermekvédelmi megbízottja:	Izsáki Ildikó Rózsa
A gimnázium gyermekorvosának neve:	Dr. Tóth Gizella
A gimnázium védőnőjének neve:	Gayer Mariann

1. A házirend hatálya

Ez a házirend a Bercsényi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégiumba járó gyermeknek ésszüleinek és valamennyi intézményhasználójának készült.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a pedagógusok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével a tagintézmény vezető készíti el.

A tervezetet megvitatják a gimnázium munkatársai (pedagógusok, a pedagógiai munkát segítotechnikai dolgozók) és a szülők közössége.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- A gimnázium vezetője/tagintézmény-vezető
- A nevelőtestület legalább 50%+ 1 szavazat
- Az SZMK

A házirend módosítását a fent említett szabályok szerint kell minden nevelési év kezdetén végrehajtani.

2. A tanulók közösségei

2.1. Az 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 közösségi munkájának szervezésére – 25 fős osztálylétszámig 1 fő, e fölött 2 fő osztályképviselőt választ a diákönkormányzatba.

2.2. A diákkörök, szakkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, 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 vagy az iskolaszék. 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.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – 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 vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

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

2.3. Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló testület végzi.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

2.4. Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

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

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai életvezetéséről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az aulában 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 az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola

nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénilegvagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával,nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,a porta mellett elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülők véleményt nyilváníthatnak a szabályok szerint az Intézményi önértékelésben.

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

- szóban:
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban
- ellenőrző könyvben, valamint az e-ellenőrzőn keresztül a szülők folyamatosan tájékozódhatnak , mely elérhető a [http://www.bercsenyi.com/e- naplok- ellenőrzők/ felületről](http://www.bercsenyi.com/e- naplok- ellenorzok/ feluletről), ahol alapbeállításban a felhasználónév és a jelszó is a tanulók oktatási azonosítója, mely igény szerint megváltoztatható.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Szülői értekezlet és fogadó óra félévente egy alkalommal van.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához,az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénilegvagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával,nevelőivel

vagy az iskolaszékkal.

Az iskola honlapján bárki számára személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáféréssel minden tanév első napjáig, illetve szükség, aktuálissá válásuk szerint közzé kell tenni a következő adatokat. A közzé tett anyagok személyes adatokat nem tartalmazhatnak.

- a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége
- a nevelő-oktató munkát segítők számát, évenként feltüntetve,
- az országos mérés-értékelés eredményei, évenként feltüntetve,
- az intézményünk lemorzsolódási, évisméltési mutatóit,
- az érettségi vizsga átlageredményeit, évenként feltüntetve,

4. A tanulók jogai és kötelességei

4.1. A tanulók jogai:

- A tanuló joga, hogy a Nkt. által meghatározott és engedélyezett órakeretig minden tanítási órán részt vegyen.
- A tanuló joga, hogy az iskola által kezelt személyes adatairól tájékoztatást kapjon. Erről írásban kérhet felvilágosítást az iskola igazgatójától.
- A számonkérés után (szóbeli és írásbeli esetén is) a kapott érdemjegyet megtudja, annak indoklását kérje.
- Egy napon 2-nél több témazáró dolgozatot (ami nem azonos az írásbeli felelessel) ne írassanak vele. Ennek az időpontját 5 tanítási nappal előtte megtudja. Ha a számonkérés időtartama a 60 percet meghaladja, aznap nem íratható másik témazáró dolgozat.
- A dolgozatainak érdemjegyét, értékelését maximum 10 tanítási napon belül megtudja, dolgozatát visszakapja.
- A tanuló az iskola által kínált emelt szintű oktatásban, pályaorientációs képzésben részt vegyen. A 11. és 12. évfolyamon választhat tehetséggondozó foglalkozások közül, amely a tanulót az általa igényelt kétszintű érettségi vizsga választott szintjére készíti fel. Az előkészítő foglalkozás választása egy tanévre szól, tanév közben ez nem módosítható. Az egy év elteltével történő változtatás beszámolási kötelezettséget von maga után.
- A tanulmányi eredményétől függően tanulmányi ösztöndíjat (Pro Scola Bercsényi Alapítvány) igényelhet az az alapítvány kuratóriuma által megjelölt időpontban. Jelentkezési, illetve igénylő lapot kell kitölteni a tanulónak. Az ösztöndíj odaítélését és mértékét az alapítvány kuratóriuma dönti el.
- A tanuló az iskola diák-önkormányzati munkájában részt vehet, funkciókat vállalhat és választhat.
- Ötleteivel, javaslataival segítheti az ifjúság öntevékeny köreinek működését.
- Az ifjúságot érintő dolgok publikálására a diákújság szerkesztésében és a Bercsényi TV működtetésében részt vehet.
- Részt vehet az országos, megyei és helyi tanulmányi versenyeken, és szervezheti a vetélkedőket. Önképző körök (színjátszás, vöröskeresztes szervezet, énekkar, stb.) munkájában vehet részt. DÖK ülésen javaslatot tehet a tanév rendjében

meghatározott diákrendezvények lebonyolításához. (Csibebál, Karácsony, Kultúra napja, farsang, egyházi és nemzeti ünnepeink megünneplése, stb.)

- Az iskola életét érintő bármely kérdésben a tanuló vagy a tanulók közössége véleményt nyilváníthat. Ennek színterei: osztályközösség, osztályfőnök, iskola és kollégiumvezető
- Az iskolai tevékenységét, továbbtanulását, tanórán kívüli tevékenységét érintő kérdésekről információt kaphat az osztályfőnöktől és az iskola folyosóján elhelyezett hirdetésekben.
- Joga van az iskola vezetéséhez írásban benyújtott kérdéseire, panaszaira 15 napon belül érdemi választ kapni.
- Joga van az Intézményi önértékelés során a szabályok szerint véleményt nyilvánítani.
- Jogorvoslati kérelemmel a tanulók a DÖK-höz, SZMK-hoz, az iskola igazgatójához fordulhatnak.

4.2. A tanulók kötelességei:

4.2.1. Általános:

- Tanulóink ruházata legyen mindig tiszta és rendes, az iskola keresztény szellemiségének és munkahely jellegének megfelelő, hogy ezzel is kifejezzék egymás iránti megbecsülésüket. Vállat, hasat, hátat takaró, legalább combközépig érő ruházat.
- Öltözködésük ne legyen megütközést keltő, a divat szélsőségeit követő, vagy gondozatlan.
- Tilos a hajukat hivalkodó módon festeni, és kirívó testékszereket viselni.
- Az iskolai ünnepségeken és az iskolamisén kötelező a részvétel. A hiányzás indokolt esetben szülői engedéllyel lehetséges. A bejáró tanulók – amennyiben nem tudják megoldani az utazást - a lakóhely szerint vesznek részt a vasárnapi misén, ekkor igazolást kell hozni , melyet az osztályfőnöknek mutatnak be. A kollégisták a kollégiumi misén vesznek részt.
- A Honvéd Kadét Programban lévő tanuló minden esetben viselkedjen az intézményhez, a képzéshez és az egyenruhához méltóan.
- A kadét tanulók viselkedjenek az Alaki szabályzatnak megfelelően a közismereti

és szakmai tanórákon egyaránt.

- A kadétek mindenkor tartsák be a képzéshez szükséges katonai szervekre meghatározott tiszteletadások szabályait.
- A kadét egyenruha viselése meghatározott iskolai rendezvényeken kötelező.
- A kadét egyenruháját tartsa mindig tiszta, vasalt állapotban. Megjelenése legyen mindig ápoltságos.
- A kadétek a hajukat a gyakorlati foglalkozásokon és az egyenruha viselésekor fogják össze.
- Tilos az egyenruha és a polgári ruházat keverése, együttes viselése.
- A kadétek járjanak elől jó példával az iskola minden tanulója számára mind a magatartás, mind a tanulmányi eredmények terén.

4.2.2. Viselkedés:

- Tanulóink egymásközi viselkedését baráti jóindulatnak kell jellemeznie. Egymáshoz megbecsüléssel szólnak, fiatalabb társaiknak jó példát mutatva.
- A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemével ellenkezik.
- A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át!
- A felnőttek iránt mind az iskolában, mind az iskolán kívül udvariasak és előzékenyek.
- Tanároknak, hivatalos személyeknek köszönni, velük beszélve illő testtartással állni nemcsak jó modor, hanem önuralom és lelki kultúra jele is.
- Mellőzik a hangoskodást, a megütközést keltő viselkedést, a dohányzást és a szeszes ital, valamint a drogok fogyasztását, szemérmes sértő tárgyakat nem tartanak maguknál.
- Ügyelnek környezetük tisztaságára és épségére. Minden hulladékot a szeméttgyűjtőbe dobnak. Ha valamiben kárt okoznak, azonnal jelentik az esetet a dolog gazdájának, segítenek a helyreállításban, és, ha gondatlanságuk volt az oka, úgy állják a javítás költségeit is.
- A tanulók kötelesek a kötelező foglalkozásokon és - ha a választható foglalkozásokra jelentkezett -, azokon a tanév folyamán részt venni. A hiányzásokat a Köznevelési Törvényben foglaltak szerint kell elbírálni.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen. Annak a tanulóknak, aki a vizsgán, vagy az írásbeli dolgozat, vagy szóbeli felelet alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- Köteles a tanórákon fegyelmezetten viselkedni, tanórai felszerelését elhozni és legjobb tudása szerint az órai munkában részt venni.
- Az intézményen kívül is minden esetben az intézmény szellemiségének megfelelően kötelesek viselkedni.

4.2.3. Mobiltelefon és más audióeszközök használata:

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről,
valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák

megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba

A telefonokat kikapcsolt állapotban összeszedjük. A nevelők viszik magukkal első órára a dobozokat, óra elején a telefonokat kikapcsolt állapotban összeszedik. Óra végén a nevelő a titkárnak átadja a telefonokat, aláírásával hitelesíti az átadást. A titkár elzárja a telefonokat tartalmazó dobozokat. Utolsó tanítási óra után a tanuló a tanórát tartó pedagógustól kapja meg a telefonját. A diák csak a saját telefonját veheti el, más osztálytársáét nem viheti magával. A tanulószobás tanulók csak a tanulószoba végén kérhetik ki a telefonjukat, kivéve, ha azt a tanulószobát tartó pedagógus engedélyezi a házi feladat elkészítése miatt.

Egyszeri le nem adás: szóbeli figyelmeztetés, második alkalom: osztályfőnöki figyelmeztetés, harmadik alkalom: csak a szülő veheti át a telefont az intézményegység-vezetőtől / a kollégium vezetőjétől.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § * (1) 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.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni

a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint

b) ha a használat

ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,

bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy

bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

4.2.4. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek

megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell, szülői vagy orvosi igazolással.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt alkalommal igazolhatja hiányzását (maximum öt nap). Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló 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.
- Az osztályfőnök mérlegelés alapján a törvény adta lehetőségen felül 3 alkalmat igazolhat.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, az osztályfőnök azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- Tanulóink évente egy napot kaphatnak szülői kérésre az iskolából való távolmaradásra felsőoktatási intézmény nyílt napjának látogatására.
- Emelt szintű érettségi, előrehozott érettségi és országos tanulmányi verseny döntőjén való részvétel előtt egy napot lehet távol maradni. A fent említett események alkalmával mentesülnek az aznapi a tanítási órák alól.
- Az iskola képviselőjében távol lévő tanulók másnap a szaktanárral egyeztetett módon és időben adhat számot tudásáról.
- A három napot meghaladó és előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.
- Tanítási idő terhére nem szervezhető semmilyen más foglalkozás.

6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje:

A vizsgákat a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet VI. fejezet 24. pontjának 64.§-78.§-a szabályozza. A vizsgák fajtái: *osztályozó vizsga, a javítóvizsga és a különbözeti vizsga*

6.1. Jelentkezés a vizsgára

- Az osztályozóvizsga letétele a tanulónak nem alanyi joga. A vizsgára való jelentkezés az osztályfőnökkel és az érintett szaktanárral való egyeztetés után az igazgatónak címzett írásos kérelem benyújtásával történik.
- Javítóvizsga a tanuló alanyi joga, jelentkezni rá nem kell.
- Különbözeti vizsgát az igazgató írhat elő.

6.2. A vizsga időpontja

A vizsgák bármely tanítási napon szervezhetők, de szokásos időszaka:

- osztályozóvizsga esetén az első illetve második félév végét megelőző héten, előrehozott érettségi esetén az írásbeli vizsgák előtti hónap
- esti tagozaton: 9. és 11. évfolyamon január hónap, 10. évfolyamon május hónap, 12. évfolyamon április hónap
- javítóvizsga esetén augusztus utolsó hete
- különbözeti vizsga esetén a tanuló érdekeit szem előtt tartva, a felkészüléshez kellő időt hagyva, az igazgató jelöli ki az időpontot.

A vizsgakövetelményeket és a részletes szabályozást az intézmény Vizsgaszabályzata tartalmazza.

7. A digitális oktatás ideje alatt életbe lépő szabályok:

- A tanuló nem tekinthető hiányzónak online oktatásban
- a térítési díjakat az iskola honlapján kiírtak szerint személyesen vagy átutalással kell rendezni
- Az online oktatás alatt egységes platformot használnak a tanulók és az iskola dolgozói: google classroom
- Feladatok elkészítésének, visszaküldésének a határideje: Tantárgytól és feladattól függően következő óra – 1 hét, a szaktanárok határozzák meg.
- Számonkérések bejelentése: előre egy héttel a számonkérés előtt történik. A

dolgozatok pótlása pedig egy héten belül.

- Értékelési rendszer: a tanulónak 1 felszólítás után 1 napja van pótolni az elmaradt feladatokat utána elégtelen osztályzatot kap
- A tanulóknak az órákat az órarend szerint tartják az iskola pedagógusai, amelyek között tantárgytól függően élő online órák is lehetnek.
- Az kimaradt online oktatásról a szülőket elektronikus úton (Kréta, egyéb felületek), értesítjük, ha nem történik változás, postai úton és telefonon is.
- A szülők a Kréta rendszerben láthatják a tanulók előrehaladását.
- Az online oktatás alatt tervezett vizsgákról a tanulók a vizsga előtt egy hónappal értesítést kapnak online és postai úton.
- A tanulók és szülők az iskola eseményeiről az iskola honlapján tájékozódhatnak.
- Az online oktatás alatt az iskola kollégiuma csak indokolt esetben működik. Azok a tanulók, akik kérnek kollégiumi ellátást, a jelenléti oktatás szabályai szerint vehetik igénybe a kollégiumot

8. Tiltott magatartások

Iskolánk tanulóinak tilos:

- Az iskola épületében és a hozzátartozó területeken, például, udvar és az iskola öt méteres körzetében dohányozni, bármilyen dohányterméket, szeszesitalt és kábítószer fogyasztani.
- Tilos minden olyan tárgyat, eszközt iskolába hozni, amivel veszélyezteti saját és/vagy társai testi épségét,
- Tilos a tanítási órákat, rendezvényeket, foglalkozásokat bármilyen módon, bármilyen eszközzel megzavarni.

9. Az iskola munkarendje

9.1. Általános működési szabályok:

Tanítási napokon az iskola főbejárati ajtaját 6.45 órakor nyitja a hivatalsegéd, tanári felügyelet az intézmény 7.30 órától biztosít. A délutáni tevékenységek után a tanulóknak el kell hagyniuk az iskola területét, felügyelet nélkül senki nemtartózkodhat az intézményben.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi a következők szerint:

1. óra 7.50 – 8.30
2. óra 8.40 – 9.20
3. óra 9.35 – 10.15
4. óra 10.25 – 11.05
5. óra 11.15 – 11.55
6. óra 12.05 – 12.45
7. óra 12.50 – 13.30
- Ebédszünet
8. óra 14.10 – 14.50
9. óra 14.55 – 15.35

A második óra után 15 perces, a többi után 10-10 perces szünetek vannak. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásoknál csengetéses időjelzés nincs, 45 percenként 10 perc szünetet kell tartani.

A tanulók az iskolába a tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel érkezzenek, a tanítás

megkezdése előtt a folyosókon tartózkodjanak. A tantermek kinyitásáról és az órák befejezése utáni zárásáról az órát tartó tanár gondoskodik.

Az óráközi szünetekben a tantermek zárva vannak, tanulóink a folyosókon és az udvaron tartózkodhatnak tanári felügyelet mellett, melynek rendjét minden tanév kezdetekor az iskolavezetés készíti el.

Azok a tanulók, akiknek lyukasórája van (a lyukas óra helyétől függetlenül) kötelesek fegyelmezetten viselkedni. Az épületet a tanulók tanítási időben és a tanórai szünetekben, illetve a lyukas órákban sem hagyhatják el, az iskola épülete és udvari kijárata 8.00-tól 13.15 óráig zárva van. (kivéve szülői kérésre osztályfőnöki ajánlással, intézményvezetői engedéllyel)

Szükség esetén az iskolavezetés által kiadott kilépő kártyával hagyható el az épület. Csak az igazgatónak, intézményvezetőknek, igazgatóhelyettesnek van jogában engedélyezni a kilépést, a kártyát kimenetelkor névvel ellátva a hivatalsegédnek kell leadnia.

Diákrendezvények, klubdelutánok, osztályrendezvények szervezése (ideje, időtartama) az osztályfőnökkel, diákönkormányzat munkáját segítő tanárral, szabadidő-szervezővel, igazgatóval és kollégiumvezetővel történő előzetes egyeztetés alapján lehetséges, mindig felelős felnőtt és diák megnevezésével. Rendezvények után a rendezők kötelesek az általuk használt helyiségeket rendben, tisztán hagyni.

A szaktantermek felszerelését használni kizárólag a szakteremért felelős tanár engedélyével lehet.

Az osztálytermek dekorációja csak az osztályfőnök és a rajz és vizuális kultúra tanárának, irányításával lehetséges.

A tornaterem és az öltözők használata csak a testnevelési órák, sportrendezvények, edzések alkalmával lehetséges és csak szaktanár felügyeletével. Egyéb időben ezek a helyiségek zárva vannak.

A tornatermet egyéb rendezvényre csak az igazgató tudtával és engedélyével lehet használni. (iskolai ünnepek, civil szervezetek, stb.)

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért,
- védelméért, az iskola rendjének,

- tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi,
- valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Esti tagozat munkarendje: kötelező óraszám: 34 óra/hét (35 perces órák tömbösítve)

Esti tagozat tanítási ideje: 15.00-20.00

9.2. Egyéb működési szabályok

A **könyvtár** állománya és az olvasótermi szolgáltatásai az iskolai könyvtáros felügyelete mellett a nyitvatartási időben vehetik igénybe a tanulók. A könyvtárból az iskola minden tanulója kölcsönözhet saját nevében. Legkésőbb az adott tanítási év végéig a kölcsönzött könyveket vissza kell hoznia.

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

Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

Erdei iskola. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

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 szülők fedezik.

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.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidősrendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

Tanulók fakultáció választása. Az előkészítő foglalkozás/fakultáció választása egy tanévre szól, tanév közben ez nem módosítható. Az egy év elteltével történő változtatás beszámolási kötelezettséget von maga után. A márciusban leadott választásokat a tanuló indokolt esetben, intézményegység-vezetői engedéllyel szeptemberben módosíthatja.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában más felekezeti egyházak hit- és vallásoktatást a Fenntartó engedélyével szervezhetnek.

9.3. Az iskolai étkezések rendje

Az étkezés az iskola ebédlőjében, érkezési sorrendben az általános illemszabályok betartásával történik. Az étkezést a pedagógiai asszisztens felügyeli.

Az ebédelés rendjét az intézményvezetés készíti el minden tanév elején az órarend ismeretében, osztályfőnöki ajánlással.

Az 5. és 6. évfolyam a 2. óra után a tanteremben étkezhets a 2. órát tartó tanár felügyeletével.

A tanulók kötelesek az iskola által biztosított tejterméket, gyümölcsöt a kulturált étkezés szabályai szerint elfogyasztani.

Menzai étkezést minden tanuló igényelhet a szülő vagy gondviselő kérésére a gazdasági iroda által kiadott nyomtatványon. A menzai étkezés igénybevételét, vagy lemondását előző nap 9.00 óráig köteles bejelenteni.

9.4. Egészségvédelem, balesetvédelem

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi- és szűrővizsgálatokon;

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, és a balesetvédelmi oktatáson való részvételét aláírásával igazolja;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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 gyakorlásában; 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 testnevelési órákra, edzésekre, tömegsportra (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, műkörmöt.

9.5. Vagyonvédelem

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat csak saját felelősségére hozhat a tanuló az iskolába, szükség esetén megőrzésre az osztályfőnök átveheti. Táskáját, kabátját a folyosón elhelyezett szekrényekben helyezze el.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni.

Az iskola tanulói az osztályfőnökök beosztása alapján szekrényeket és a hozzátartozó kulcsokat év elején megkapják. Az adott szekrényt használók kötelesek azt eredeti állapotában megőrizni, és év végén a kulcsokat leadni. Az okozott károkért a szekrény használói felelősek.

A honvéd kadét formaruházat viselésének és a külső megjelenés általános szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2) bekezdése és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-a alapján a gimnázium házirendjében állapítja meg a középiskolában elvárt viselkedés szabályait, köztük szabályozhatja a formaruhaviselés előírásait.

A honvéd kadét formaruházat viselésének szabályai

A honvéd kadétek iskolai életének és iskolán kívüli honvédelmi jellegű programokon, szabadidős tevékenységeken, versenyeken való részvételének szabályozására és az egységes megjelenés érdekében a honvéd kadét formaruházat viselésének szabályai az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

1. Általános viselési előírások

2. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni.
3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
4. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsés, orvosi rendelvényre használt szemüveget.
5. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a III/5. pontban részletezett viselési előírások betartásával.
6. Iskolai ünnepségeken és vizsgákon az iskola Házirendjének megfelelő öltözetben kell megjelenni. Ettől eltérni az intézményvezető és a honvéd kadét instruktorként engedélyvel lehet.

1. Korlátozó és tiltó rendelkezések

2. A honvéd kadét formaruházat viselése a HKP-val nem összeegyeztethető

foglalkozásokon, rendezvényeken, versenyeken, továbbá politikai rendezvényen és kölföldi tartózkodás alatt tilos.

3. A honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése tilos.
4. Olyan iskolán kívüli rendezvényeken, melyeken a megjelenés honvéd kadét formaruhában ajánlott (pl. honvédelmi táborok, hadisírgondozás, megemlékezések), a formaruha a jelen szabályzat betartásával viselhető.
5. A versenyek közül kizárólag a Honvéd Kadét Program és a Honvédelmi Sportszövetség által rendezett azon versenyeken viselhető a honvéd kadét formaruházat, amelyek szabályzatában ezt engedélyezték.
6. A honvéd kadét formaruházat utcai viselése tilos. A honvéd kadétek csak polgári ruhában járhatnak be az iskolába és onnan haza.
7. A honvéd kadét formaruházat és a polgári ruházat vegyes viselése tilos.
8. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot vinni nem szabad.
9. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhetők a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.
10. A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző) és tiltott jelképek viselése tilos.
11. A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani nem szabad.
12. A honvéd kadét formaruhában fagyaltot, jégkrémet enni tilos.

III. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

1. **Alap öltözet:**
2. honvéd kadét barett sapka
3. honvéd kadét zubbony

4. honvéd kadét nadrág
5. honvéd kadét póló
6. honvéd kadét bakancs
7. honvéd kadét hevederöv
8. **Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között az 1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkal lehet viselni:**
9. honvéd kadét polár sapka
10. honvéd kadét softshell kabát
11. honvéd kadét polár pulóver
12. honvéd kadét polár kesztyű
13. honvéd kadét nedvszívó kendő

A honvéd kadét a réteges öltözetét úgy állítja össze, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

4. honvéd kadét softshell kabát
5. honvéd kadét polár pulóver
6. honvéd kadét zubbony
7. honvéd kadét póló
8. honvéd kadét nadrág

9. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei:

4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

1. a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta

honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;

2. b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
3. c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
4. d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

1. a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy anélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
2. b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
3. c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
4. d) honvéd kadét póló önállóan.

4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

1. a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
2. b) a zászló kísérésére kijelölt;
3. c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
4. d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.
5. **A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai:**

6. a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzárás felületen;
7. b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzárás felületen;
8. c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzárás felületen;
9. d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

1. A honvéd kadét formaruha helyes viselete

2. **Barett sapka:** A barett sapka jelvénye egy vonalban legyen a bal szemmel.
3. **Zubbony:** A zubbony a nadrágon kívül viselendő, begombolva. Nyilvános eseményeken és alakzatban az ujja legyen lehajtva.
4. **Hevederöv:** Az övcsat mindig középen legyen, a zubbony gombjaival egy vonalban.
5. **Nadrág:** A nadrág szára a bakancson kívül viselendő.
6. **Bakancs:** A bakancs mindig legyen tiszta és ápolat.

1. A honvéd kadét külső megjelenésének általános szabályai

2. Külső megjelenés:

A honvéd kadét a formaruháját tartsa mindig tiszta, vasalt állapotban! Megjelenése legyen mindig ápolat, konzolidált! Tilos a formaruha és a polgári ruházat együttes viselete!

2. Hajviselet:

A fiúk a hajukat vágassák sportosan rövidre! A rövid szakáll és bajusz viselete megengedett. A lányok a gyakorlati foglalkozásokon, versenyeken és a formaruha viseletekor a hajukat fekete színű hajgumival fogják össze! A haj hosszúsága nem akadályozhatja az aktuális feladat végrehajtását. A természetes hatású festés engedélyezett, de a szélsőséges vágású és kirívóan festett haj nem viselhető!

3. Köröm:

A feltűnően festett, balesetveszélyesen hosszú köröm, műköröm viselése nem megengedett.

4. Testékszerek:

A honvéd kadét formaruhához a testékszerek viselése tilos!

1. Visszaszolgáltatási kötelezettség

A honvéd kadét formaruházat és a hozzá tartozó ékítmények és eszközök a Magyar Honvédség tulajdonát képezik. Amennyiben az alábbi pontok valamelyike fennáll, a használó (honvéd kadét) köteles a honvéd kadét formaruházatot és a hozzá tartozó ékítményeket és eszközöket hiánytalanul és tiszta állapotban visszaszolgáltatni:

1. a kadét tanulói jogviszonya tanulmányai befejezése miatt megszűnt
2. a kadét tanulói jogviszonya kizárás (fegyelmi vétség) miatt megszűnt
3. a kadét tanulói jogviszonya iskolaváltás miatt megszűnt
4. a kadét a Honvéd Kadét Programból kilépett
5. a kadét a Honvéd Kadét Programból kizárásra került

A visszaszolgáltatandó kadét anyagok listáját külön nyilatkozatban rögzítette az iskola és a használó.

VII. Kártérítési felelősség

1. A honvéd kadét formaruházat és a hozzá tartozó ékítmények és eszközök a Magyar Honvédség tulajdonát képezik. A használója köteles a ruházat és az eszközök állagának, használhatóságának megőrzéséről a tőle elvárható módon folyamatosan gondoskodni, valamint ezeket a rendeltetésének és a jelen szabályzatban meghatározott célnak megfelelően használni. Továbbá köteles a honvéd kadét formaruházat valamely darabjának elvesztését, megrongálódását azonnal bejelenteni.
2. A használó a rendeltetésnek nem megfelelő használattal okozott kárért vagy hiányért a polgári jog általános szabályai szerint tartozik felelősséggel.

3. A honvéd kadét és annak törvényes képviselője kártérítési felelősséggel tartozik a honvéd kadét formaruházat, ékítmények és eszközök épségéért és hiánytalan meglétéért.
4. A törvényes képviselők anyagi felelősséget vállalnak a kadétok honvéd kadét formaruházatának, ékítményeinek és eszközeinek hiánytalan meglétéért és állapotáért, melyet külön nyilatkozatban rögzítenek.

9.6. Hivatalos ügyek intézése

A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben kereshetik fel. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel az iskolát.

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

A térítési és tandíjakat minden hónapban a kijelölt napokon kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló előzőnap 9.00 óráig a gazdasági irodán lemondja.

Az iskolalátogatási, családi pótlék igénylésére a nyomtatványok kérését az iskolatitkári irodában 7.30-8.00 jelezni kell.

9.7. Tanulmányi és fegyelmi szabályozások

9.7.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- példamutató a hitéleti tevékenysége,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb.

- versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
 - az iskola jutalomban részesítheti.

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

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató hitéleti tevékenységért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Annak a tanulónak, akinek az adott tanítási évben példamutató a hitéleti tevékenysége oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az a tanuló, aki az adott tanítási évben kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

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.

Az az osztály, amelyik az adott tanévben nem rendelkezik igazolatlan órával, tanulmányi kirándulásra, osztályközösséget formáló tevékenységre 1 tanítás nélküli munkanapot kaphat a következő tanévben.

9.7.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

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,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, 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 szülő szervezet és diákönkormányzat közösen kezdeményezhet fegyelmi eljárást megelőző, egyeztető eljárást a szülői szervezet és a diákönkormányzat közös szervezésében.”.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője, gondviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

9.7.3. A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló vagy gondviselője a tanuló által okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik.

Nem szándékos rongálás esetén az iskola igazgatója mérlegelés után eltekinthet az anyagi kár megtérítését illetően.

Szándékos rongálás esetén a tanuló vagy gondviselő a kárt megtéríteni köteles. A kártérítés mértékét az intézmény számlával igazolja.

9.8. A tanulók tantárgyválasztása:

Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével felméri a tehetséggondozás iránti igényeket. Ezt követően szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról és modulokról és az azt tanítónevelőkről, a felkészítés szintjéről.

A tanuló 11. 12. évf.- on érettségi előkészítő foglalkozásokat választhat. Az előkészítő foglalkozás választása egy évre szól, tanév közben ezt nem módosíthatja. Az egy év elteltével történő változtatás beszámolásikötelezettséget von maga után.

A tanulók írásban nyilatkoznak a tantárgyválasztással kapcsolatos döntésükről.

A választható tehetséggondozó foglalkozásokat és a nyelvi jelentkezéseket (6. és 9. évfolyamon) melléklet tartalmazza.

9.9. Támogatások elvei

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős(ök) készíti(k) el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az iskola alapítványa - Pro Scola Bercsényi - a SZJA 1 %-ából befizetésre kerülő összegéből, a kuratórium döntése alapján havi ösztöndíjat biztosíthat.

Az eltartott gyermekek számától függően kedvezményes étkezést igényelhet az osztályfőnök segítségével.

9.10. Egyéb előírások

Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein (iskolamise, lelki nap, stb.) tanulóinknak kötelező a megjelenés, ünnepeken az alkalomhoz illő, szolid öltözetben (sötét szoknya fehér blúz, illetve sötét nadrág fehér ing, nyakkendő, sál)

Az intézmény évnyitó és az évzáró ünnepségét a Katolikus templomban tartjuk.

Javító-, pótló-, évfolyam-, illetve osztályozó vizsga esetén, ha a tanuló betegségre hivatkozva annak halasztását kéri, köteles az orvosi igazolást, a vizsgahalasztás iránti kérelmét a vizsga megkezdése előtt bemutatni legkésőbb fél órával. A vizsga alól az igazgató adhat felmentést.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz 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.

Amennyiben a tanuló 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.

Ha a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, az iskola a járművekért felelősséget nem vállal.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Tiltott szerencsejátékot nem folytathatnak a tanulók.

Egyeztetési jog gyakorlása:

- SZÜLŐI SZ: tájékoztatási kötelezettség,
- DIÁKÖNKORMÁNYZAT: véleményezési jog
- NEVELŐTESTÜLET: egyetértési jog

10. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

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

A házirend tervezetét megvitatják a 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 és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és 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, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

MELLÉKLET

A gimnázium házirendjéhez

1. számú melléklet

Tanórák rendje:

1. óra 7.50 – 8.30
2. óra 8.40 – 9.20
3. óra 9.35 – 10.15
4. óra 10.25 – 11.05
5. óra 11.15 – 11.55
6. óra 12.05 – 12.45
7. óra 12.50 – 13.30
- Ebédszünet
8. óra 14.10 – 14.50
9. óra 14.55 – 15.35

Tanórák rendje esti tagozaton:

- kötelező óraszám: 34 óra/hét (35 perces órák tömbösítve)
- tanítási idő: 15.00-20.00

2. számú melléklet:

Iskolai könyvtár nyitvatartási rendje

Hétfő:	14.00 – 16.00
Kedd-szerda:	12.20 – 12.30
Csütörtök:	12.00 – 12.30
Péntek:	12.20 – 12.40

3. számú melléklet

**TEHETSÉGGONDOZÁSI TÁRGYAK VÁLASZTÁSA
JELENTKEZÉSI LAP**

Név: osztály:

Pályaválasztási szándékom:
.....

Felvételi tárgyaim:

Választott tárgyaim

.....
.....

Törökszentmiklós, év hónap nap

.....

tanuló aláírása

II. A Pánthy Endre Katolikus Általános Iskola Tagintézmény adatai:

<i>Az intézmény neve és címe:</i>	Bercsenyi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégium, Általános Iskola, Óvoda Pánthy Endre Katolikus Általános Iskola Tagintézménye
<i>Székhely:</i>	5200 Törökszentmiklós, Almásy u. 1.
<i>Az intézmény igazgatója:</i>	Polyák-Tóth Klára
<i>Telephely:</i>	5200 Törökszentmiklós, Petőfi Sándor út 52.
<i>Az intézmény fenntartója:</i>	Egri Főegyházmegye, 3300 Eger, Széchenyi u. 1.
Az iskola telefonszáma:	56/390-053
Az iskola honlapjának címe:	www.bercsenyi.com
Az iskola e-mail címe:	panthy.endre@gmail.com
Az intézmény igazgatója:	Polyák-Tóth Klára
Fogadóórai időpontja:	hónap 2. kedd 14.30-15.30
Tagintézmény-vezető:	Kocsis Orsolya
Tagintézményvezető-helyettes:	Karsai-Faragó Anita
Az iskola gyermekvédelmi megbízottja:	Pajti Péter Zoltánné
Az iskola gyermekorvosának neve:	Dr. Tóth Gizella
Az iskola védőnőjének neve:	Károlyfiné Szászi Anita

I.A házirend hatálya

Ez a házirend vonatkozik a Pánthy Endre Katolikus Általános Iskolába járó minden gyermekre, szülőjére/gondviselőjére, pedagógusra, az intézmény minden alkalmazottjára.

A házirend előírásai, szabályai csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak, ezért az iskola területén tartózkodók és a programokon résztvevők kötelesek azt megismerni és betartani.

II.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola tagintézmény-vezetője készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldötteik útján

eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez.

- A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja a tagintézmény-vezetőt.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola tagintézmény-vezetőjéhez.
- A házirend tervezetéről az iskola tagintézmény-vezetője beszerzi és az iskolai szülői szervezet véleményét.
- Az iskola tagintézmény-vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét, melyet az igazgatóval ismertet, véleményeztet.
- A házirend elfogadása előtt az iskola tagintézmény-vezetője beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban és továbbítja az iskola igazgatójának.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

A tervezetet megvitatják:

- Nevelőtestület
- Diákönkormányzat
- Szülői munkaközösség

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- Az iskola igazgatója
- A tagintézmény-vezető
- A nevelőtestület legalább 50%+ 1 szavazat
- Az SZMK

A házirend módosítását a fent említett szabályok szerint kell minden nevelési év kezdetévégrehajtani.

III.A tanulók közösségei

Az 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 közösségi munkájának szervezésére 2 fő osztályképviselőt választ a diákönkormányzatba.

A diákkörök, szakkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, 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 választott diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló testület végzi.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola tagintézmény-vezetője által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő

látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért az iskola tagintézmény-vezetője a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője 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, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

IV.A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, valamint az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői munkaközösséggel.

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

- az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban,
- valamint az e-ellenőrzőn keresztül a szülők folyamatosan tájékozódhatnak, mely elérhető a <http://www.bercsenyi.com/e-naplok-ellenorzok/> felületről, ahol alapbeállításban a felhasználónév és a jelszó is a tanulók oktatási azonosítója, mely igény szerint megváltoztatható.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Szülői értekező félévente egy alkalommal van, fogadó órát a tanév során 3 alkalommal tartunk, melynek időpontjait az intézmény munkaterré tartalmazza a tanév rendjéhez igazodva.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

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

A szülők részt vesznek az intézmény önértékelési programjában, a nevelők munkáját az intézményi önértékelésben lefektetett szabályoknak megfelelően értékelik.

V.A tanulók jogai és kötelességei

V.1.A tanulók jogai:

- A tanuló joga, hogy az Nkt.. által meghatározott és engedélyezett órakeretig minden tanítási órán részt vegyen, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A 2011. évi CXC. törvény 27. § (2) értelmében a tanuló joga, hogy az intézményben úgy szervezzék meg számára a nevelési és oktatási programokat, hogy azok legalább 16 óráig tartsanak. Az 55. § értelmében a szülő kérésére a tagintézmény-vezető felmentheti a gyereket a 16 óra előtt szervezett , a tanuló számára nem kötelező egyéb foglalkozások alól.
- A tanuló joga, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy az iskola által kezelt személyes adatairól tájékoztatást kapjon. Erről írásban kérhet felvilágosítást az iskola igazgatójától.
- A számonkérés után (szóbeli és írásbeli esetén is) a kapott érdemjegyet megtudja, annak indoklását kérje.
- Egy napon 2-nél több témazáró dolgozatot (ami nem azonos az írásbeli felelessel) ne írassanak vele. Ennek az időpontját 5 tanítási nappal előtte megtudja. Ha a számonkérés időtartama a 60 percet meghaladja, aznap nem íratható másik témazáró dolgozat.
- A dolgozatainak érdemjegyét, értékelését maximum 10 tanítási napon belül megtudja, dolgozatát visszakapja. Ha a dolgozatot ezen időn belül nem kapja meg, szabadon döntheti el, hogy kéri-e a dolgozatra kapott érdemjegyet vagy sem.
- A tanuló az iskola diák-önkormányzati munkájában részt vehet, funkciókat vállalhat és választhat.
- Részt vehet az országos, megyei és helyi tanulmányi versenyeken, és szervezheti a vetélkedőket. Önképző körök (színjátszás, vöröskeresztes szervezet, énekkar, stb.) munkájában vehet részt. DÖK ülésen javaslatot tehet a tanév rendjében meghatározott diákrendezvények lebonyolításához. (Karácsony, Kultúra napja,

farsang, nemzeti ünnepeink megünneplése, Boldog Diákévekért Alapítvány gála műsora stb.)

- Tagja lehet iskolán kívüli sportegyesületnek és kulturális csoportnak. A tagságból adódó távollét engedélyezett, igazolt hiányzásnak minősül. Az engedélyezés feltétele a külső szervezet és a szülő kérése.
- Az iskola életét érintő bármely kérdésben a tanuló vagy a tanulók közössége véleményt nyilváníthat. Ennek szinterei: osztályközösség, osztályfőnök, tagintézmény-vezető, igazgató.
- Az iskolai tevékenységét, továbbtanulását, tanórán kívüli tevékenységét érintő kérdésekről információt kaphat az osztályfőnöktől, szaktanároktól és az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtábláról.
- Joga van az iskola vezetéséhez írásban benyújtott kérdéseire, panaszaira 15 napon belül érdemi választ kapni. Jogorvoslati kérelemmel a tanulók a DÖK-höz, SZMK-hoz, a tagintézmény-vezetőhöz, az iskola igazgatójához fordulhatnak.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

V.2.A tanulók kötelességei:

- Az iskola világnézeti elkötelezettségének megfelelően részt kell vennie minden tanulónak az iskolában folyó katolikus nevelésben (tanórai hittan órák, egyházi rendezvények). Az iskolamisék látogatása intézményünk valamennyi tanulójának kötelező. A bejáró tanulók amennyiben nem tudják megoldani az utazást - a lakóhely szerint vesznek részt a vasárnapi misén, ekkor igazolást kell hozni, melyet az osztályfőnöknek mutatnak be. A kollégisták a kollégiumi misén vesznek részt.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek és a számára kötelező tanítási órákon részt vegyen, tanórai felszerelését elhozza.
- Közreműködjön a tanítási órák és iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában, saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az órát, illetve a programot szervező tanár kérésének megfelelően.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen. (Annak a tanulónak, aki a vizsgán, vagy az írásbeli dolgozat, vagy szóbeli felelet alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre

értékeli.)

- Az ellenőrzőjét a tanítási idő alatt mindig magánál tartja és naprakészen vezeti, a bejegyzéseket a szülőjével, gondviselőjével aláírattja. Az ellenőrzőt az osztályfőnökök havi rendszerességgel ellenőrzik.
- Távollét alatti tanulmányi elmaradásait a tanulónak pótolnia kell a nevelő által megszabott határidőn belül.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át és emiatt nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- A tanuló tanítási időben nem hagyhatja el az iskola épületét. Indokolt esetben engedéllyel távozhatsz, melyet kilépéskor az iskolatitkárnak be kell mutatni!
- A telefonokat kikapcsolt állapotban összeszedjük. A nevelők viszik magukkal első órára a dobozokat, óra elején a telefonokat kikapcsolt állapotban összeszedik. Óra végén a nevelő a hetes kíséretében a titkárnak átadja a telefonokat, aláírásukkal mindhárman hitelesítik az átadás-átvételt. A titkár a páncélba elzárja. Utolsó tanítási óra után a tanuló a titkárságról kikéri a saját telefonját. Csak a saját telefonját veheti el, más osztálytársáét nem viheti magával. A tanulószobás tanulók csak a tanulószoba végén kérhetik ki a telefonjukat, kivéve, ha azt a tanulószobát tartó pedagógus engedélyezi a házi feladat elkészítése miatt. Egyszeri le nem adás: szóbeli figyelmeztetés, második alkalom: osztályfőnöki figyelmeztetés, harmadik alkalom: csak a szülő veheti át a telefont a tagintézmény-vezetőtől.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőjének, pedagógusainak, dolgozóinak és tanulóitársainak emberi méltóságát és jogait.
- A tanuló ruházata legyen mindig tiszta és rendes, az iskola keresztény szellemiségének és munkahely jellegének megfelelő, hogy ezzel is kifejezzék egymás iránti megbecsülésüket. A tanuló öltözködése ne legyen megütközést keltő, a divat szélsőségeit követő, vagy gondozatlan. Tilos a hajukat hivalkodó módon festeni, és kirívó testékszereket viselni. A műköröm használata tanítási órákon, hivatalos foglalkozásokon nem megengedett. Szépségápolókat csak ünnepi alkalmakon, vagy egészségügyi, higiénés okból használhatnak.

- Az iskolai ünnepélyeken, szentmisén, egyházi rendezvényeken a lányok fehér blúzban, egyszínű sötétkék vagy fekete szoknyában/nadrágban, a fiúk fehér ingben és sötét nadrágban, vagy öltönyben jelenjenek meg.
- 1-8. osztályig az iskolai ünnepeken, az iskolát képviselve versenyeken a nyakkendő használata kötelező. A nyakkendő elkészítéséről az iskola gondoskodik, ennek anyagi vonzatait a szülő köteles megtéríteni. Amennyiben a tanuló nem használja a nyakkendőt rendeltetés szerűen fegyelmi büntetésben részesül (osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás, tagintézmény-vezetői figyelmeztetés, intő, megrovás, igazgatói figyelmeztetés).
- A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át!
- Tilos a hangoskodás, a megütközést keltő viselkedés, a dohányzás, dohánytermékek, a szeszes ital, valamint a drogok fogyasztása.
- Ügyelnek környezetük tisztaságára (A hulladékot a megfelelő szeméthyűjtőben helyezik el.) és épségére.
- A rendet, a fegyelmet a hetes ellenőrzi:
 - tábla letörlése, táblafilc/kréta beszerzése;
 - szellőztetés;
 - jelenteni a tanárnak a hiányzókat;
 - ha becsengetés után öt perccel még nem érkezett meg a nevelő, akkor ennek jelentése az igazgatóhelyettesi irodában;
 - az osztályfőnök és a szaktanár által rábízott feladatok ellátása;
 - felsősök esetében az iskolatej és a gyümölcs felhozatala és a tálak visszavitele a konyhára a pedagógus irányításával.
- A tanuló vigyáz az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezeli. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan, vagy szándékos – károkozás esetén az 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61.§ alkalmazandó.
- Amennyiben a tanuló a házirendet megsérti, kötelességét elmulasztja, fegyelmi vétséget követ el. Ennek mértékét a fokozatok betartásával, az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat, folyamatát az 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-60-§

szabályozzák.

V.3. Mobiltelefon és más audióeszközök használata:

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül
- a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
 - ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
 - b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
 - c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
 - d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok

betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy

átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra

vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § * (1) 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.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni

a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint

b) ha a használat

ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,

bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy

bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

V.4. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

V.5.A digitális oktatás ideje alatt életbe lépő szabályok:

- A tanuló nem tekinthető hiányzónak online oktatásban
- a térítési díjakat az iskola honlapján kiírtak szerint személyesen vagy átutalással kell rendezni
- Az online oktatás alatt egységes platformot használnak a tanulók és az iskola dolgozói: google classroom
- Feladatok elkészítésének, visszaküldésének a határideje: Tantárgytól és feladattól függően következő óra – 1 hét, a szaktanárok határozzák meg.

- Számonkérések bejelentése: előre egy héttel a számonkérés előtt történik. A dolgozatok pótlása pedig egy héten belül.
- Értékelési rendszer: a tanulónak 1 felszólítás után 1 napja van pótolni az elmaradt feladatokat utána elégtelen osztályzatot kap
- A tanulóknak az órákat az órarend szerint tartják az iskola pedagógusai, amelyek között tantárgytól függően élő online órák is lehetnek.
- Az kimaradt online oktatásról a szülőt elektronikus úton (Kréta, egyéb felületek), értesítjük, ha nem történik változás, postai úton és telefonon is.
- A szülők a Kréta rendszerben láthatják a tanulók előrehaladását.
- Az online oktatás alatt tervezett vizsgákról a tanulók a vizsga előtt egy hónappal értesítést kapnak online és postai úton.
- A tanulók és szülők az iskola eseményeiről az iskola honlapján tájékozódhatnak.
- Az online oktatás alatt az iskola kollégiuma csak indokolt esetben működik. Azok a tanulók, akik kérnek kollégiumi ellátást, a jelenléti oktatás szabályai szerint vehetik igénybe a kollégiumot.

V.6.A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell, szülői vagy orvosi igazolással.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének ~~három~~ öt alkalommal igazolhatja hiányzását (maximum három nap). Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola tagintézmény-vezetője adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távolaz 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 igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, az osztályfőnök azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak

minősül az osztálynaplóba bejegyzni. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

- Országos tanulmányi versenyeken való részvétel esetén mentesülnek az aznapi tanítási órák alól. Az iskola képviselőjében távol lévő tanulók másnap a szaktanárral egyeztetett módon és időben adhat számot tudásáról. A három napot meghaladó és előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján a tagintézmény-vezető engedélye szükséges.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. A köznevelési intézmény további jelzéssel él a szülő, a gyermekjóléti szolgálat, a gyermekvédelmi szakszolgálat, illetve a gyámhivatal felé abban az esetben, ha az igazolatlan mulasztás a 10 órát, a 30 órát, illetve az 50 órát eléri.
- A tagintézmény-vezető köteles a gyámhatóságot értesíteni, ha a gyermek adott tanévben a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében 10 órát igazolatlanul mulaszt. Az iskola jelzése alapján a gyámhatóság levélben hívja fel az iskoláztatási támogatásra jogosult személy figyelmét a mulasztás jogkövetkezményeire. Amennyiben a gyermek a figyelmeztetés ellenére továbbra is rendszeresen mulaszt, az iskola tagintézmény-vezetője 50 óra igazolatlan mulasztása esetén ismét jelzést küld a gyámhatóságnak.

V.7. Tiltott magatartások

Iskolánk tanulóinak tilos:

- Az iskola épületében és a hozzátartozó területeken, például, udvar és az iskola öt méteres körzetében dohányozni, dohányterméket használni, szeszesitalt és kábítószerfogyasztani.
- Tilos minden olyan tárgyat, eszközt iskolába hozni, amivel veszélyeztetni saját és/vagy társai testi épségét.
- Tilos a tanítási órákat, rendezvényeket, foglalkozásokat bármilyen módon, bármilyen eszközzel megzavarni.

- A tanórákon a mobiltelefonok, táblagépek használata.

VI. Az iskola munkarendje

VI.1. Általános működési szabályok:

- Tanítási napokon a felügyeletet 7.00-7.15-ig pedagógiai asszisztens látja el az erre kijelölt tanteremben.
- Tanári felügyeletet 7 óra 15 perctől biztosított.
- A napközis foglalkozások 16.00 óráig tartanak.
- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi a következők szerint:

1. óra	7.50 – 8.35
2. óra	8.45 – 9.30
3. óra	9.45 – 10.30
4. óra	10.40 – 11.25
5. óra	11.35 – 12.20
6. óra	12.30 – 13.15
7. óra	13.25 – 14.10
- A második óra után 15 perces, a többi után 10-10 perces szünetek vannak. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásoknál csengetéses időjelzés nincs, 45 percenként 10 perc szünetet kell tartani.
- A tanulók az iskolába a tanítási óra megkezdése előtt legkésőbb 10 perccel érkezzenek. A korábban érkezők a tanítás megkezdése előtt az erre kijelölt teremben gyülekeznek. A tantermek kinyitásáról és az órák befejezése utáni zárásáról az órát tartó tanár gondoskodik.
- Az óráközi szünetekben a tantermek zárva vannak, tanulóink a folyosókon vagy az udvaron tartózkodhatnak tanári felügyelet mellett, melynek rendjét minden tanév kezdetekor az iskolavezetés készíti el.
- Jó idő esetén a szünetet a diákok az ügyeletes nevelők felügyelete alatt az udvaron töltik, ahol csengőszó után osztályonként sorakoznak és a pedagógus vezetésével vonulnak a tanteremhez.
- A második szünetben történik a tízórai elfogyasztása, amit az alsósok az ebédlőben,

a felsősök a tanteremben tesznek meg a 3. órát tartó nevelő felügyelete alatt. Az iskolatejet és a gyümölcsöt a tanár vezetésével a hetesek hozzák fel a konyháról.

- Az épületet a tanulók tanítási időben és a tanórai szünetekben, illetve a lyukas órákban sem hagyhatják el.
- Ha rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb el kell mennie a tanulónak, ahhoz szülei írásbeli nyilatkozatát kérjük.
- A foglalkozás, utolsó tanítási óra után a napközis nevelő, a foglalkozást vezető tanító, tanár kikíséri a tanulót a kijáratig, szülő, hozzátartozó a gyermekért nem jöhet be az iskola épületébe!
- Szülő, hozzátartozó a tanítási órák megkezdése előtt a gyermeket nem kísérheti be az iskola épületébe! Ez alól kivétel az első osztályosok szülei, de kizárólag az első 2 tanítási hétben.
- Az alsó tagozatos tanuló csak szülei írásbeli kérelmére hagyhatja el a család felnőtt tagjának kíséréte nélkül az iskola épületét.
- A délutáni tevékenységek után a tanulóknak el kell hagyniuk az iskola területét, felügyelet nélkül senki nem tartózkodhat az intézményben.
- Diákrendezvények, klubdélutánok, osztályrendezvények szervezése (ideje, időtartama) az osztályfőnökkel, diákönkormányzat munkáját segítő tanárral, szabadidő - szervezővel, tagintézmény-vezetővel történő előzetes egyeztetés alapján lehetséges, mindig felelős felnőtt és diák megnevezésével. Rendezvények után a rendezők kötelesek az általuk használt helyiségeket rendben, tisztán hagyni. A szaktantermek felszerelését használni kizárólag a szakteremért felelős tanár engedélyével lehet. Az osztályterem dekorációja csak az osztályfőnök és a rajz és vizuális kultúra tanárának, irányításával lehetséges.
- A tornaterem és az öltözők használata csak a testnevelési órák, sportrendezvények, edzések alkalmával lehetséges és csak szaktanár felügyeletével. Egyéb időben ezek a helyiségek zárva vannak.
- A tornatermet egyéb rendezvényre csak a tagintézmény-vezető tudtával és az igazgató engedélyével lehet használni (iskolai ünnepségek, civil szervezetek, stb.).
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az

iskola helyiségeinek használói felelősek: az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

- A tanítási órák, tanulószobai/napközis foglalkozások ideje alatt a szülők az iskola területén nem tartózkodhatnak, a tanítási órát nem zavarhatják meg. Kivétel: nyílt tanítási óra/nap, időpontra történt behívás.
- ~~Magántanuló~~ Egyéni tanrendes tanuló az iskolát csak a részére kijelölt időpontban látogathatja.

VI.2. Egyéb működési szabályok

- A könyvtár állománya és az olvasótermi szolgáltatásai az iskolai könyvtáros felügyelete mellett a nyitvatartási időben vehetik igénybe a tanulók. A könyvtárból az iskola minden tanulója kölcsönözhet saját nevében. Legkésőbb az adott tanítási év végéig a kölcsönzött könyveket vissza kell hoznia.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlődését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. Az egyéni versenyek díját teljes egészében a szülők állják, a csapatversenyek nevezési díjának a felét a Boldog Diákevekért Alapítvány állja, a másik felét a szülők fedezik.
- Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.
- 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 szülők fedezik.
- 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.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

- Minden étkező köteles az ebédlő használati rendjét betartani.
- A tanítás befejezése után az alsó tagozatosok a napközis nevelő vezetésével vonulnak le az ebédlőbe és a számukra kijelölt helyen fogyasztják el az ebédet.
- A felső tagozatos menzás tanulók az utolsó tanítási órájukat követően az órát tartó nevelő kíséretében mennek le az ebédlőbe. Az érkezési sorrend és az általános illemszabályoknak megfelelően jelentkeznek az ebédet felügyelő alkalmazottnál, majd a nekik fenntartott helyen fogyasztják el az ebédet.
- A tanulók kötelesek az étkezést követően maguk után elpakolni, az asztalt letörölni.
- Az ebédeltetés a nevelők folyamatos felügyelete alatt zajlik.
- Menzai étkezést minden tanuló igényelhet a szülő vagy gondviselő kérésére a gazdasági iroda által kiadott nyomtatványon. A menzai étkezés igénybevételét, vagy lemondását két nappal előtte, 9.00 óráig köteles bejelenteni az osztályfőnöknek, vagy a helyi gazdasági irodában.

VI.3. Hit- és vallásoktatás

Az iskolában más felekezeti egyházak hit- és vallásoktatást az igazgató engedélyével szervezhetnek.

VI.4. Egészségvédelem, balesetvédelem

A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi- és szűrővizsgálatokon.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, és a balesetvédelmi oktatáson való részvételét aláírásával igazolja; betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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.
- Az intézmény ablakaiból kihajolni, kikiabálni, bármit is kidobni szigorúan tilos!
- 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 testnevelési órákra, edzésekre, tömegsportra (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok: a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat; a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, műkörmöt.

VI.5. Vagyonvédelem

- Az ingyen tankönyveket tanév végén vissza kell szolgáltatni az iskolának, azok megrongálódása, vagy eltűnése esetén kártérítést kell fizetni.
- A tanulók az iskolába csak a tanórákhoz szükséges felszerelést hozzák magukkal.
- Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat csak saját felelősségére hozhat a tanuló az iskolába, szükség esetén megőrzésre az osztályfőnök átveheti.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni.
- Az iskolába saját felelősségre behozott, az ottani munkához nem kapcsolódó tárgyban bekövetkezett esetleges károkért az iskola nem vállal felelősséget!

VI.6. Hivatalos ügyek intézése

- A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben kereshetik fel.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadó órákon, sürgős esetben pedig időpont egyeztetés után kereshetik fel az iskolát.
- Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló két nappal előtte, 9.00 óráig az osztályfőnöknél, vagy a helyi gazdasági irodán lemondja.
- Az iskolalátogatási, családi pótlék igénylésére a nyomtatványok kérését az iskolatitkári irodában kell jelezni.

VII. Tanulmányi és fegyelmi szabályozások

VII.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten: példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret.

- *Szaktanári dicséretben* részesül az a tanuló, aki iskolai, évfolyam szintű versenyeken 4-10. helyezést ér el.
- *Osztályfőnöki dicséretben* részesülhet az a tanuló, aki városi, iskolai, évfolyam szintű versenyeken 1-3. helyezést ért el, vagy iskolai, közösségi megbízatásait kiválóan teljesítette. A dicséretet kezdeményezheti az osztályfőnök, a szaktanár, az osztályközösség, a diákönkormányzat.
- *Igazgatói dicséretben* részesülhet az a tanuló, aki országos tanulmányi és sportversenyeken 1-10. helyezést, megyei versenyeken 1-3. helyezést ér el, megbízatásait kiemelkedően teljesíti, a dicséretet kezdeményezheti a tantestület, az

osztályfőnök, az osztályközösség, a diákönkormányzat.

- *Nevelőtestületi dicséretben* részesülhet az a tanuló, aki országos versenyen kimagasló eredményt ért el, öregbítette osztálya, iskolája hírnevét, legalább 3 tantárgyból kimagasló eredményt ért el. A dicséretet kezdeményezheti az osztályfőnök, a szaktanár és az igazgató.
- A „Boldog Diákévekért Alapítvány” kuratóriuma *Pánthy Emlékplakettet* adományozhat annak a tanulónak, aki 8. évfolyamos tanuló, éveken keresztül kimagasló tanulmányi eredményt ért el, magatartásával, szorgalmával kiérdemelte az iskola tanulóinak, pedagógusainak megbecsülését hozzájárult iskolánk jó hírnevének öregbítéséhez, az önként vállalt és a rábízott feladatait pontosan, magas színvonalon ellátta. A dicséret, jutalmak átadására az iskola közössége előtt kerül sor. Megfosztja magát a tárgyjutalomtól az a tanuló, aki nem vesz részt az iskola ilyen jellegű rendezvényein.
- A „*Jó tanuló, jó sportoló*” címre jelöli az iskola azt a tanulót, aki legalább jótanulmányi eredményt ért el, folyamatos és kimagasló sport eredményeivel az iskolánknak dicsőséget szerzett.

VII.2. Az iskolai büntetések formái

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, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói intés, igazgatói megrovás, tantestületi intés, tantestületi megrovás. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelelességzése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, 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 szülő szervezet és diákönkormányzat közösen kezdeményezhet fegyelmi eljárást megelőző, egyeztető eljárást a szülői szervezet és a diákönkormányzat közös szervezésében. A

tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője, gondviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az igazgató határozza meg.

- *Tanítói, szaktanári figyelmeztetést* érdemel az a tanuló, aki
 - a tanórát zavarja,
 - vagy egyéni és közösségi magatartása kifogásolható, megbízatásait, kötelességeit nem teljesíti.
Javasolhatja a szaktanár, az osztályközösség.
- *Osztályfőnöki figyelmeztetés* illeti azt a tanulót, aki
 - a tanórát zavarja,
 - egyéni és közösségi magatartása kifogásolható,
 - megbízatásait, kötelességeit nem teljesíti,
 - telefonját nem adja le a tanítás kezdetekor.
Három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Javasolhatja a szaktanár, az osztályfőnök, az osztályközösség, a diákönkormányzat és az igazgató.
- *Osztályfőnöki intést* kap az a tanuló, akinek az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére sem áll be változás magatartásában.
Javasolhatja a szaktanár, az osztályfőnök, az osztályközösség, a diákönkormányzat és az igazgató.
- *Osztályfőnöki megrovást* kap az a tanuló, akinek az osztályfőnöki intés ellenére sem áll be változás magatartásában.
Javasolhatja a szaktanár, az osztályfőnök, az osztályközösség, a diákönkormányzat és az igazgató.
- *Igazgatói figyelmeztetés* illeti a tanulót akkor, ha
 - az osztályfőnöki megrovás ellenére magatartása nem változik,
 - kötelességeinek nem tesz eleget,
 - egyéni és közösségi magatartásával az iskola hírnevét rontja,
 - vagy valami súlyos fegyelmi vétséget követett el.

Javasolhatja a szaktanár, az osztályfőnök, az osztályközösség, a diákönkormányzat és az igazgató.

- *Igazgatói intést* kap az a tanuló, akinek a magatartásában az igazgatói figyelmeztetésellenére sem áll be változás.

Javasolhatja az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgató, a diákönkormányzat.

- *Igazgatói megrovást* kap az a tanuló, aki az igazgatói intést követően kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi.

Javasolhatja az osztályfőnök, az igazgató, a nevelőtestület, vagy a diákönkormányzat.

- Ha kötelezettségeit vagy a Házirendben foglaltakat súlyosan és vétkesen megszegi a tanuló, akkor a Köznevelési törvény 58.§-ában előírtak szerint *fegyelmi eljárást* indíthat a nevelőtestület.

A fegyelmi bizottság tagjai:

- igazgató
- tagintézmény-vezető
- tagintézmény-vezetőhelyettes
- osztályfőnök
- munkaközösség-vezető
- diákönkormányzatot segítő tanár
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.

A fegyelmi eljárás során kiszabható büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, vagy másik iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően, az eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül a szülők írásban kérhetik egyeztető eljárás lefolytatását. Az egyeztető eljárásra abban az esetben kerülhet sor, ha a sértett tanuló és szülei egyetértenek azzal.

Az egyeztető eljárás célja, a kötelességszegéshez vezető események feltárása,

értékelése és írásbeli megállapodás létrehozása kötelességszegő és a sértett között.

Ha az egyeztető eljárás során megállapodás jön létre a sérelem orvoslásában, akkor a fegyelmi eljárás felfüggesztésre kerül a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra.

A fegyelmi eljárás megszűnik, ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú esetén annak szülei) nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását.

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre (15 napon belül), vagy ha az egyeztető eljárás lefolytatását a kötelességszegő tanuló szülője nem kéri, akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- tagintézmény-vezető, vagy helyettese,
- a tagintézmény-vezető által megbízott személy(ek),
- a szülői közösség képviselője,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.

VII.3. A tanuló kártérítési felelőssége

- A tanuló vagy gondviselője a tanuló által okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik.
- Nem szándékos rongálás esetén az iskola igazgatója mérlegelés után eltekinthet az anyagi kár megtérítését illetően.
- Szándékos rongálás esetén a tanuló vagy gondviselő a kárt megtéríteni köteles. A kártérítés mértékét az intézmény számlával igazolja.

VII.4. Egyéb előírások

Javító-, pótló-, illetve osztályozó vizsga esetén, ha a tanuló betegsége hivatkozva annak halasztását kéri, köteles az orvosi igazolást, a vizsgahalasztás iránti kérelmét a vizsga megkezdése előtt bemutatni legkésőbb fél órával. A vizsga alól az igazgató adhat felmentést.

Ha a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, az iskola a járművekért felelősséget nem vállal. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Tiltott szerencsejátékot nem folytathatnak a tanulók

III. A Szent Kristóf Katolikus Tagóvoda általános adatai

<i>Az intézmény neve és címe:</i>	Bercsényi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégium, Általános Iskola, Óvoda Szent Kristóf Katolikus Tagóvodája
<i>Székhely:</i>	5200 Törökszentmiklós, Almásy u. 1
Az intézmény igazgatója:	Polyák-Tóth Klára
Fogadóórai időpont:	hónap 1. kedd 14.30-15.30
Telephely:	5200 Törökszentmiklós, Kapisztrán u. 3
<i>Az óvoda fenntartója:</i>	Egri Főegyházmegye, 3300 Eger, Széchenyi u. 1.
Férőhely:	110 fő
Működő csoportok száma:	4
Az óvoda elérhetőségei:	Telefon: 06 30 393 07 18
email:	tmkatolikusovi@gmail.com
Tagintézmény- vezető neve:	Csehné Nagyistván Erika
Fogadóórai időpontja:	Minden hónap első péntek 10.30-11.30.
Az óvoda gyermekvédelmi megbízottja:	Onódi Judit Ilona
Az óvoda védőnőjének neve:	Várszeginé Szabó Erzsébet

Tisztelt Szülő!

Korunk nélkülözi a stabil értékrendet. A katolikus óvoda a krisztusi tanítás fényében felismerve az ember alapvető küldetését, az egészséges személyiség és a hit alapjait egyszerre kívánja megvetni.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvoda kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be.

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és házirendjét is elfogadták.

A zavartalan együttműködés érdekében a házirendet kérem figyelmesen olvassa át és az abban foglaltakat tartsa be!

1. A Házirendre vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- 5.§. A Házirend
- 20.§. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése
- 51.§ A gyermekek mulasztásával kapcsolatos jogszabályok
- 331/2006 (XII.23.) Kormányrendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről
- 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 37/A §, 146.§, 148.§. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2012. évi II. törvény 247. §. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § a családok támogatásáról
- 1999.évi XLII.Törvény 4.§ (7) bekezdés a nemdohányzók védelméről és adohánytermékek fogyasztásának szabályairól

2. A házirend hatálya

Ez a házirend a Bercsényi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégium, Általános Iskola, Óvoda Szent Kristóf Katolikus Tagóvodájába járó gyermekeinek, szüleinek és valamennyi intézményhasználójának készült.

- **Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra,**

gyermekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.

- A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

3. A házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házi rend tervezetét az óvodapedagógusok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az óvodavezető készíti el.
- A tervezetet megvitatják az óvoda munkatársai (óv. pedagógusok, a pedagógiai munkát segítő technikai dolgozók) és a szülők közössége.
- Az érvényben lévő házi rend módosítását kezdeményezheti:
 - Az óvoda vezetője/igazgató helyettes
 - A nevelőtestület
 - A SZK
- A házi rend módosítását a fent említett szabályok szerint kell minden nevelési évkezdeten végrehajtani.

4. A nevelési év rendje

A nevelési év:	Szeptember 01-től – augusztus 31-ig tart.
Intenzív fejlesztésizakasz:	Szeptember 01-től – május 31-ig tart.
Nyári életrend:	Június 1-től augusztus 31-ig tart. A nyári zárás: (5 4 hét) minden év január 31-ig február 15. –ig értesítjük a szülőket, ügyeleti lehetőség biztosítása mellett.
Nevelés nélkülinapok száma:	5 nap melyekről a szülőket legalább egy héttel előtte értesítjük. – ügyelet az igényeknek megfelelően.
Az óvoda napnyitva tartása:	reggel 6 órától – délután 17 óráig.
Reggeli és délutáni ügyelet rendje:	6 órától – 7.30 óráig, majd du. 16 órától – 17 16.30. óráig a csoportokösszevontan működnek.
A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje:	Napi 10 óra

5. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- 2,5 életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, 6 éves korig (indokolt esetben szakértői vélemény alapján további 1 évig).
- Törökszentmiklós város közigazgatási területéről és vonzás körzetéből.
- Amikor a gyermek egészséges.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.
- Akkor, ha a szülő elfogadja az óvoda nevelés sajátosságait (katolikus nevelés).

6. Az óvodába járási kötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától – tankötelezettsége megkezdéséig – legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Nkt.) 8.§ (2) bekezdés.

7. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje szabályairól

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20§ (1) alapján az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg, tárgyév április 20-a és május 20.-a közt. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, egyben rendelkezik az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról.

2011. évi CXC köznevelési törvény 8.§ az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

- az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik
- óvodába a felvétel 3. 2,5 életév betöltése után történhet
- a gyermeket az Óvodai Felvételi Előjegyzési naplóba kell beírni (beíráshoz szükséges iratok: születési anyakönyvi kivonat, lakcím kártya, TAJ kártya, szülők személyazonosságát igazoló hatósági igazolványok, lakcímet igazoló hatósági igazolványok)
- kitöltött jelentkezési lap
- a gyermek oltási kiskönyve
- a gyermek esetleges betegségét, speciális igényét igazoló szakvélemény, orvosi igazolás
- elvált, illetve élettársi viszonyban élő szülők esetén a szülői felügyelet jogát igazoló hivatalos dokumentum
- nem magyar állampolgár esetén a gyermek státuszát igazoló dokumentum, továbbá a szülőnek igazolnia kell azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek a Magyarországon területén (Nkt.92.§)
- gyermekvédelmi kedvezményről, hátrányos helyzetről szóló határozat, ha van ilyen
- a sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvodába való felvételhez a szakértői

es rehabilitációs bizottság javaslata

- Az óvodai felvételtől az óvodavezető dönt.

7.1. Felvételt nyernek azok a gyermekek:

a) *akiktől a felvétel nem tagadható meg: - hátrányos helyzetűek*

- a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§-a szerint jogosult napközbeni ellátás igénybevételére.
- felvételüket a gyámhatóság kezdeményezte, betöltötték az 5. évüket
- felvételüket a Családsegítő Központ vagy a *Gyermekjóléti Szolgálat* kezdeményezte.

b) *akiknek indokolt a felvétele: - mindkét szülője dolgozik*

- augusztus 31-ig betöltötték a 2,5 életévüket

7.2. Előjegyzésbe kerülnek azok a gyermekek, akik a 2,5 év életkort még nem töltötték be.

Az elutasításról határozatok készülnek a szülők számára.

A szülőknek kezdevezőtlen elbírálás esetén a tagintézmény-vezető ~~óvodavezető~~ határozata alapján felülbírálati kérelem benyújtására van lehetősége az intézmény igazgatójához ill. a fenntartóhoz.

7.3. A gyermekek nyilvántartása

Felvettnek azt a gyermeket kell tekinteni, aki jogosultságot kapott, óvodai elhelyezése biztosított.

A Felvételi mulasztási naplóban azt az időpontot kell feltüntetni, amely naptól a gyermek óvodába járhat, vagy köteles óvodába járni (a nevelési év során bármely nap lehet).

Amennyiben az óvodai igénybevehetőség időpontjától a gyermeket a szülő nem viszi óvodába, attól a naptól hiányzónak kell tekinteni.

7.4. A gyermekek csoportba való beosztása

Az óvodavezető az óvoda nevelési koncepciójának megfelelő módon dönt a pedagógiai program alapján.

Biztosítani kell az év közbeni rugalmas és ésszerű csoportváltás lehetőségeit is.

7.5. A gyermekek áthelyezése másik óvodába

A szülő indokai alapján (pl. költözés) biztosított a gyermek más óvodába történő áthelyezése. Az áthelyezéssel egy időben a gyermeket az óvodai nyilvántartásból törölni kell. Értesítés óvodaváltoztatásról-beiratkozásról nyomtatvány kitöltése az átadó-átvevő óvoda feladata.

8. Gyermek napirendje

Időtartam	Tevékenység
6.00 - 7.30.	Gyülekezés összevont csoportban, gyermekek fogadása, szabad játék.
7.30 - 12.00	<ul style="list-style-type: none"> - Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) - Tízórai (folyamatos) - Szabad játék, párhuzamosan és differenciáltan végezhető tevékenységek a csoportszobában vagy a szabadban - Lelki percek, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése - Mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen szervezett mozgás (tornaszobában vagy a szabadban) - Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések, vizsgálódások spontán és tervezetten szervezett formában - Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn - Játékba és tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése - Tevékenységekben megvalósuló tanulás: <ul style="list-style-type: none"> - Verselés, mesélés - Ének, zene, énekes játék, gyermektánc - Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka - Mozgás - A teremtett világ tevékeny megismerése - Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése
12.00-15.00	<ul style="list-style-type: none"> - Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) - Pihenés
15.00 -16.30	<ul style="list-style-type: none"> - Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés) - Szabad játék, párhuzamosan is végezhető tevékenység a szülők érkezéséig.

- *Logopédia és fejlesztő foglalkozás az érintett gyermekeknek: heti egy-két alkalommal.*
- *JNSZ Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei által logopédiai szűrés és igény szerint fejlesztés kics csoportban és nagycsoportban.*

- *Zeneovi heti egy alkalommal középső és nagy csoportban.*
- *Tehetségműhelyek heti 1 alkalommal 5-6 éves életkortól. (a gyermekek kiválasztása a gyermek egyéni sajátosságainak figyelembevétele és az óvodapedagógus javaslata alapján történik).*
- *Ovi-Angol kéthetente 1 alkalommal nagycsoportban (a gyermekek kiválasztása a gyermek egyéni sajátosságainak figyelembevétele és az óvodapedagógus javaslata alapján történik).*
- *Szociális segítő*
- *Labdás képességfejlesztő játék heti 1 alkalommal nagycsoportban (létszámtól függően középső csoportban is).*
- *Ovi-foci heti 1 alkalommal délután.*
- *Úszás az Úszó Nemzet Program által heti 1 alkalommal 5. életévet betöltött gyermekek részére szülői hozzájárulással.*

9. A gyermekek jogai az óvodában

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Az óvodai napirendet életkorának megfelelően alakítsák ki. (játékidő, mozgás, levegőzés, étkezés, pihenés). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzeti illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Az óvodában hit – és vallásos nevelésben részesüljön, a Pedagógiai Programban megfogalmazottak szerint.
- A gyermek nevelése és oktatása az óvoda nevelési programja alapján történik. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételt.
- A gyermek cselekvési szabadságát az óvoda nem korlátozhatja. A joga gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai és az óvoda alkalmazottai testi

épségét és egészségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.

- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az óvoda eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

10. A gyermekek kötelességei

- Viselkedésével ne akadályozza a többi gyermek testi épségét, tevékenységét, fejlődésükhöz való jogát.
- Az óvoda eszközeire, berendezéseire, mind az épületben, mind az udvarokon vigyáznia kell!

11. Az óvodába járó gyermekekre és szüleikre vonatkozó feladatok

A gyermekek ruházata:

- Legyen praktikus, kényelmes, tiszta.
- Évszaknak megfelelő tartalékruhát minden gyermek zsákjában helyezzenek el a szülők, az esetlegesátöltöztetéshez.
- A gyermekek ruhái legyenek jellel ellátva, a könnyebb megkülönböztetés érdekében.
- A szobai, udvari váltóruha, cipő kiválasztásakor az egészségügyi és kényelmi szempontokat feltétlenül vegyék figyelembe.
- A váltócipő ne papucs legyen!
- A gyermekeknek megfelelő minőségű tornafelszerelés szükséges
- Réteges öltözködés, öltöztetés jellemezze a gyermekek ruházatát, hogy módunkban álljon az időjárásnak megfelelően átöltöztetni őket.
- A szülő kötelessége az úszásoktatáshoz biztosított úszó felszerelés mosása, rendben, tisztán tartása, valamint az úszás napjára történő biztosítása.

12. A gyermekek étkeztetése az óvodában, fizetési kötelezettség

- A gyermekek napi háromszori intézményes étkezésének megszervezése az óvoda feladata.
- Az intézményes étkezés azt jelenti, hogy az ételeket az óvodában kell elfogyasztani.
- Az egész napos óvodás gyermekek leghamarabb uzsonna után távozzanak az óvodából.
- A félnapos gyermekek 4 órát tölthetnek az óvodában, legkésőbb ebéd előtt távoznak.
- Az étkezési térítési díjak befizetése a kijelölt helyen és időben történik.
- Az érvényben lévő pénzügyi rendelkezések és rendeletek alapján alkalmazzuk az étkezési térítési díjak összegének megállapítását.
- Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges, hogy szülő/törvényes képviselő kitöltse és benyújtsa a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható Kormányrendelet 6.sz. mellékletében szereplő nyilatkozatot minden év szeptemberében.

Ennek hiányában az étkezés a következő hónaptól térítés ellenében vehető igénybe. Ingyenes étkezés ismételten a nyilatkozat benyújtását követő hónaptól lehetséges.

2015. szeptember 1-én lép hatályba a 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása, amely az alábbirendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során **ingyenes étkezést kell biztosítani** az óvodai nevelésben részesülőgyermek után, amennyiben:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem** összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett összegének 130%-át
- nevelésbe vették
- A térítési díjjal kapcsolatos kedvezményekről, illetve azok megszűnéséről az

intézményt tájékoztatni kell

- A szülő felelőssége és kötelessége, hogy az étkező gyermek hiányzását mindig időbe lemondja.
- A gyermekek távollétét mindig jelezzék a Bercsényi Miklós Katolikus Gimnázium és Kollégium, Általános Iskola, Óvoda gazdasági irodáján telefonon és az óvodapedagógusoknak egyaránt!
- Az étkezés igénylésével kapcsolatos bejelentés (az étkezés igénylése, lemondása) a szülő kötelessége.
- Az étkezés igénylésével kapcsolatos bejelentése, az étkezés igénylése, lemondása legalább 1 nappal előbb 11 óráig lehetséges a 06 30 703 7756 telefonszámon. Ha ez elmarad, akkor az étkezési rendeléseken nem áll módunkban változtatni.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyerek előtt nem etikus, (csoki, cukor, banán) valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja (öltöző, folyosó).
- Egészségügyi és higiéniai szempontok miatt kérjük az otthonról hozott folyadék mellőzését.
- A kulturált étkezési szokások betartása folyamatos: (kérem, köszönöm, imák étkezés előtt és után.)
- Az étkezés időpontjai:

Folyamatos reggeli	8.30.-9.30 között
Ebéd:	11.45.-12.45 között
Uzsonna:	15.00.-15.30 között

13. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A szülő a gyermek speciális étrendjének szükségességét szakorvosi nyilatkozattal igazolja.

Az intézmény szervezett keretek között biztosítja a speciális étel beszerzését.

14. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.**

A kötelező óvodáztatásban részt vevő gyermek hiányzása az óvodából 2015.szeptember 1-től

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását **igazolnia kell**.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, **akit nem mentettek fel** az óvodakötelezettség alól, akár **négy órát**, akár többet tartózkodik az óvodában.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a **házirendben** meghatározottak szerint **engedélyt kapott** a távolmaradásra,
- b) a gyermek **beteg volt**, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek **hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok** miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Igazolt hiányzás:

- A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.

- A nevelési évben 09.01.-05.31.-ig a szülő a gyermeke részére 15 munkanap távollétet igazolhat. A szülői igazolásnak tartalmaznia kell a gyermek nevét, születési idejét, anyja nevét, a hiányzás pontos dátumát, a szülő/gondviselő aláírását.
- 15 munkanapnál hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől (pl.: üdülés, külföldön való távolmaradás, a szülő szabadságon van, a gyermeket nagyszülőhöz viszik, kistestvér születik...stb. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti).
A hiányzás akkor igazolt, ha a szülő megkapta az engedélyt a tagintézményvezetőtől.
- A gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az „orvosi igazolás” óvónő részére való átadásával igazolja; az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.
- Minden esetben, betegség után csak orvosi igazolással jöhet a gyerek ismét a közösségbe.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.
- Az óvodába újonnan felvett gyermek óvodába lépése előtt a gyermek szülőjének nyilatkozata, igazolása szükséges (óvodába lépés előtt 3 nappal nem lázas, fertőző betegségben nem szenved), hogy a közösségben tartózkodhasson.
- Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni.

Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési naphal többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a

gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén

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

Húsz nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

Tizenegy nap hiányzás esetén

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke** az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - **tizenegy nap**.

A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)]

Hosszabb igazolatlan távollét, vagy jelentős térítési díj hátralék esetén kétszeri felszólítás után a gyermek – kivéve, ha az ötödik életévét betöltötte – törölni kell az óvodások névsorából, óvodai jogviszonya megszűnik.

15. Intézményi védő-óvó eljárások

- A szülő kötelessége minden esetben a gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatos információkat és tennivalókat tudatni az óvodavezetőjével az óvodába jelentkezésekor (jelentkezési lap által), illetve a felvételt, beíratást követően a gyermek óvodapedagógusaival, amely nagyobb odafigyelést, különleges bánásmódot igényel (tartós betegség, lázgörcs, cukorbetegség, allergiás megbetegedés stb.).

- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-, köhögés- vagy fájdalomcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehet óvodai közösségben! Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása!
- Az óvodapedagógusnak TILOS otthonról beküldött gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt beadniuk a gyerekek a nap folyamán!-Kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség). Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszeres kezelés úgy, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- Súlyos esetben, baleset, eszméletvesztés, lázgörcs stb. esetén azonnal orvost, illetve mentőt hívunk a szülők egyidejű értesítése mellett.
- Az óvodai nap folyamán megbetegedett, balesetet szenvedett gyermeket haladéktalanul el kell különíteni a többi gyermektől, valamint ellátni szükséges. Szüleit értesítjük, hogy a beteg gyermek minél előbb orvosi ellátásban részesülhessen.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, rüh) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda pedig a bejelentést követően jelez a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- Óvodánkban a védőnő rendszeres figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését, tisztasági szűrővizsgálatokat végez. Az iskolába készülő gyermekeknek látás- és hallásvizsgálatot készít, az esetleges kezelések szükségességéről a szülőket értesítjük.

Alkalmazottak feladatai a megelőzésben:

- az óvodapedagógusok a nevelőmunka minden területén kötelesek szakképesítésük és gyakorlatuk alapján a biztonságot és az egészséget nem veszélyeztető életmódra nevelni
- a gyermekek egészsége és testi épsége érdekében olyan szokás-és szabályrendszer kialakítani, hogy a tanult ismeretek a gyermekek életformájává váljanak

- dohányozni csak az arra kijelölt helyen, az intézmény területén kívül a bejárattól 5méterre lehet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § * (1) 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. (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni
 - a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint
 - b) ha a használat
 - ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
 - bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy
 - bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.
- Tűz esetén T.V.SZ. szerint kötelesek eljárni.
- Katasztrófa helyzetben prevenció program szerint kötelesek eljárni

Gyermekbaleset esetén kötelező feladatok

- az óvodapedagógusok és a vezetők a M.V.SZ-ban foglaltak szerint kötelesek eljárni
- a szabályzat tartalmazza a felnőtt és gyermekbaleset kivizsgálását, nyilvántartását, aszükséges intézkedések megtételét

Rendezvények, ünnepek, ünnepélyek kirándulások óvó-védő rendje:

- A rendezvények ünnepélyek kirándulások szervezésére az óvoda vezetője felelős szervező- vezetőt jelöl ki.
- A megbízottak kötelesek a rendezvény, ünnepség kirándulás alkalmával mindennemű veszélyre felkészíteni és dokumentálni a szervezésben és rendezésben résztvevő felnőtteket és gyermekeket.
- Gondoskodni kell elsősegélynyújtó hely, és a segílyt nyújtó kijelöléséről, a különleges eszközökről, azok használhatóságáról, lejáratí idejükről, működöképességükről (az elsősegélynyújtók továbbképzése a foglalkozás

egészségügyi ellátás terve szerint történik).

- A megbízott az esemény lezajlása után tájékoztatja a megbízó vezetőket a rendezvények lebonyolításáról.

16. Egyéb szabályozások

- A napi rendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermekükkel az óvodai tevékenység megzavarása nélkül érkezhessenek és távozhassanak.
- Az óvoda kapuját és bejárati ajtaját a tagintézményben közzétett módon és időpontban zárva tartjuk a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem miatt.
- Reggeli órákban 8 óráig van lehetőség az érkezésre. 8 órakor a bejárati ajtót zárjuk. Kivételt képez a befogadás időszakában személyre szólóan megbeszélte időpont vagy rendkívüli eset, melyet a szülő előre jelez.
- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az ~~óvónő~~ óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállal érte.
- A szülő/hozzátartozó csak a legszükségesebb ideig tartózkodjon az óvodában, indokolatlanul ne akadályozza a csoportot felügyelő óvodapedagógust munkájában.
- A gyermek érkezésekor a hozzátartozók ne lépjenek be a csoportszobákba, csak kivételes alkalmakkor, akkor is csak benti cipőben, vagy papucsban (nyílt napok, közös rendezvények).
- A gyermekmosdóba csak a gyermekek és az óvoda munkatársai léphetnek be!
- Az egyedül óvodába érkező gyermekért az óvodapedagógus akkor felelős, amikor a gyermek a csoportszobába bejött és lejelentkezett. Előtte minden esetben a gyermekért a szülő a felelős!
- Távozáskor, a gyermekek elvitelekor minden esetben az óvodapedagógustól kell elkérni a gyermeket!
- A szülön kívül a szülő írásos engedélyével viheti el más a gyermeket az óvodából.
- Idegennek, vagy 18 éven felüli személynek csak a szülők írásbeli kérelme alapján adható ki a gyermek.
- 18 éven aluli gyermek nem viheti el az óvodába járó gyermeket.

- Válás esetén a bírósági, vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a gyermeket kiadni, a szülői jogoknak megfelelően.
- A gyermek óvodából való kiadása csak az egyik szülő részére akkor lehetséges, ha erre kifejezett rendelkezést tartalmazó bírósági vagy hatósági határozatot az óvoda tagintézmény-vezetőjének bemutatja. Ha a bíróság állandó vagy ideiglenes hatállyal nem határozott a gyermek elhelyezéséről, hivatalosan az óvodának nem áll jogában a gyermeket kikérő szülő elé semminemű akadályt gördíteni az elvitel tekintetében.
- A hozzátartozó, ha megérkezett gyermekéért, kérjük, ne tartózkodjon a kelleténél tovább az óvoda területén, udvarán, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellően átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- A gyermekek elvitelekor minden esetben szólni kell az óvónőnek!
- Ha a gyermekért az óvoda zárásáig nem érkezik meg a szülő, abban az esetben telefonon értesítjük a hozzátartozókat és érkezésükig a délutános dajka néni van vele az óvodában. Amennyiben nem sikerül elérni a szülőket, hozzátartozókat, úgy a Törökszentmiklósi Család- és Gyermekjóléti Központ telefonszámát kell hívni. Telefonszám: 06 56 393 964.
- Az óvoda területére ill. 5 m-es körzetében – beleértve az udvart is, égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni TILOS!
- Az óvodában a gyermekekkel töltött tevékenységek alatt a mobiltelefonok használata nem elfogadott.
- Az óvodában a mobiltelefon csak indokolt esetben használható: pl. betegség esetén jelzés a szülőnek, szülők jelzésének ellenőrzése (délután a pihenés időszakában), fényképek készítése az adott óvodai csoportban az adott tevékenységekről.
Kivétel: a tagintézmény-vezető esetében a fenntartó, magasabb vezető telefonhívásának fogadása, egyéb hivatalos szerv telefonhívásának fogadása.
- Munkaidőben TILOS a magánjellegű telefonbeszélgetés, csak indokolt esetben elfogadott.
- Az intézményi telefont magáncélra használni csak indokolt esetben lehet.
- Intézményünkben a dolgozók megjelenése, ruházata legyen tiszta, ápoltság, rendezett, az erkölcsi normáknak megfelelő (elvárás: hasat és hátat takaró ruházat, valamint min. térdig

érő nadrág vagy szoknya használat. Nem lehet viselni rövid nadrágot, sortot, miniszoknyát, haspólót).

- Az intézményi dolgozóknak kötelező a védőruha használata.
- Az óvoda udvarára, épületébe otthonról hozott kutyát, macskát nem szabad behozni pórázon sem.
- Az óvoda épületében a szülővel érkező, távozó gyermekek biciklivel való közlekedése tilos.

17. A gyermek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása, tiltása

- Az otthonról hozott játékeszközökért felelősséget az óvoda nem vállal, ha elveszik, megrongálódik a kár a szülőt terheli.
- A gyermekek nyakláncsal, karkötővel ne jöjjenek óvodába. Ez balesetveszélyes, az értékekért nem vállalunk felelősséget.
- Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatala TILOS! (kard, harci játékeszköz, szűrő- vágó éles eszköz, gyufa, öngyújtó, mobiltelefon, elektronikai játékok, egyéb- a gyermekek testi, lelki épségét veszélyeztető játékeszköz). Amennyiben a gyermek alvásához, pihenéséhez szüksége van alvójátékra, azt természetesen hozza minden nap magával és az óvodai zsákjában, vagy a csoportszobákban elhelyezett tároló kosarakban tárolja addig, míg nem megy pihenni.
- A befogadás időszakában a gyermek részére szükséges cumit csak cumitartóval fogadunk a higiénikus tárolás miatt.

18. A szülő jogai

- A szabad óvodaválasztás gyermeke számára, saját vallási, világnézeti, etnikai hovatartozásának megfelelően.
- Felvételi körzethatárunk nincs, a város és vonzaskörzetének minden részéről fogadunk gyermeket.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási-, az intézmény pedagógiai programját, SZMSZ-ét, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, értékeléséről, magaviseletéről rendszeresen, részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. (Csak akkor, amikor az óvodapedagógusnak nem az a feladata, hogy a gyerekekkel foglalkozzon).
- Az óvoda tagintézmény-vezetője és az ~~évónő~~ óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti a Szülői ~~Szervezet~~-Közösség (csoportonként 2 fő), ~~óvodaszék~~ létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.

19. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, óvodai nevelésbenvaló részvételét, valamint a tankötelezettségének segítését.
- Hátrányos helyzetű gyermek esetén, három éves kortól, rendezett körülmények között élő gyermek esetén, ötéves kortól.
- A gyermekorvos igazolásának, nyilatkozatának beszerzése minden új óvodás gyermeknél szükséges.
- Kérjük a szülőket, hogy a befizetési kötelezettségüknek a kijelölt napokon és időpontokon tegyenek eleget!
- Amennyiben a szülő más óvodába szeretné vinni gyermekét, akkor az új óvodaigazolását meg kell kérni.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, ill. a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

20. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.
- A keresztény/katolikus erkölcsi normák szerinti életmódra, magatartásra, a szeretetre, a megbocsátásra neveljük őket. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében, kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék

elő a közös gondolkodást.

21. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

- Szülői értekezletek, fogadó órák.
- Nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- A szülők, sem a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják ki a csoportból.
- A gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusai vagy a tagintézmény-vezető adhat!

22. Pedagógiai munka az óvodában

Pedagógiai programunk célkitűzése

A családi nevelést kiegészítve, a különböző speciális háttérrel rendelkező gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, gyermeki személyiségük kibontakozását segítjük elő.

- Szeretetteljes, gyermekközpontú légkörben az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével az eltérő ütemű fejlődés tolerálása.
- Istenkép kibontakoztatása a gyermek lelkében a keresztény pedagógus példája nyomán.
- Feltétel nélküli szeretet.
- A teremtett világhoz való viszony védelme.
- A hitélet gyakorlásának megalapozása.
- Keresztény/katolikus erkölcsi értékek elmélyítése.
- Az élmény gazdag mindennapok megteremtésével olyan gyermekek nevelése, akiket együttérzés, egymásra figyelés, segítőkészség, egymás elfogadása, a másik iránti tisztelet, felebaráti szeretet, keresztény erények, megbocsátás jellemez.
- A gyermekek tapasztalataira, élményvilágára építve a teremtett világra való rácsodálkozás képességének kialakítása, fejlesztése. Öröm, hála, megbecsülés, védelem.
- Az óvoda és a család sokoldalú együttműködése, a szülőkkel való jó kapcsolattartás

előtérbe helyezése.

A keresztény szellemiség napi megvalósítása:

Érkezéskor, távozáskor a katolikus köszönési formákat alkalmazzuk: „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” válasz: „Mindörökké Ámen!”

A „lelki percek” alkalmával gyertyát gyújtunk a gyermekekkel, majd életkoruknak megfelelő bibliai történetekről, tanulságos erkölcsi történetekről beszélgetünk. A liturgikus ünnepköröknek és életkoruknak megfelelő énekeket énekelünk, verseket mondunk. Étkezések előtt, után, pihenés előtt imát mondunk.

Középső és nagycsoportban a gyermekek életkori sajátosságaiaknak megfelelően heti 2 alkalommal hitoktató által történik a keresztény értékrend megismertetése.

Az óvodában működő szolgáltatások:

- hitoktatás (középső, nagycsoport)
- zeneovi (középső, nagycsoport)
- labdás képességfejlesztő játékok (középső, nagycsoport)
- ovi-foci (nagycsoport)
- tehetségműhelyek (nagycsoport)
- robotika
- ovi-angol (nagycsoport)
- szakértői véleményben előírt logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus biztosítása
- Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei által szűrővizsgálatok végzése, fejlesztések ellátása.
- Úszó Nemzet Programban való részvétel 5. életévtől szülői hozzájárulással.

Gyermekvédelmi feladatok az óvodában:

- A gyermekek szociális helyzetének, szociális hátterének évenkénti felmérése.
- A rászoruló családok és gyermekeinek segítése és támogatása, lehetőségeinknek megfelelően.
- Hátrányos és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása, fejlődésük nyomon követése.
- A gyermekvédelmi felelős folyamatos kapcsolatban áll a Gyermekjóléti – és Családsegítő Szolgálat munkatársaival.

- Családlátogatások megszervezése, segítségadás.

A tankötelezettség megkezdése, megkezdésének halasztása (óvodában maradás)

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A gyermek 6. életvének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életvének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.
- Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).
- Ha az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítására január 18. napjáig nem kerül sor és amennyiben a szülő szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai ellátásban részesüljön, akkor a szülőnek kérelmet szükséges benyújtania a Hivatalhoz a törvényi határidőn belül, vagyis legkésőbb január 18-a éjfélig.
- Az Oktatási Hivatal a döntését a szülővel határozat formájában közli, a határozat és a Szakértői Bizottság szakértői véleménye egyaránt kötelező érvényű. Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja a gyermek esetében az óvodában maradást, ezek alapján a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság

szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem dönthet úgy, hogy mégis iskolába írattja gyermekét.

- A szabad iskolaválasztási joggal minden szülő élhet, függetlenül, hogy gyermeke milyen óvodába jár.

23. Egyéb biztonságot garantáló szabályok

- Az óvoda bejárat kapujának **nyitva tartása:** 6:00.- .-9:30-8.00, délben:
(b e f o g a d á s i i d ő s z a k b a n) 11:30-12:00-ig,délután: 12:45-13:15-ig, 15:45-17:00-ig.
- Vezetői utasítás az „idegenek” óvoda épületében való tartózkodásáról:
 - Az óvoda iránt érdeklődőknek: nyílt napokon
 - A munkatársak hozzátartozói: rendkívüli esetben
 - Ügynökök, árusok csak előzetes bejelentés, vagy egyeztetés szerint

A dohányzás szabályai az óvodában

Csak az épület 5-m-es körzetén kívül, az arra kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás!

- Ha az óvodában szülőkkel együtt tartandó rendezvény van, rájuk is ez a szabály érvényes!
- A gyermekek között, ill. közelében a dohányzás TILOS!

Anyagi felelősség

- Az óvoda vagyon és értéktárgyaira valamennyi óvodahasználónak vigyázni kell, megóvni kötelessége!

24. A vezető intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről

- A vezetői engedély megkérése után csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

25. Bombariadó, tűzriadó

- Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az óvoda kiürítésére. Tel: 107
- A csoportok a menekülési útvonalon megjelölt irányban hagyják el az épületet. Ez idő alatt a dajkák takarókat vesznek magukhoz és a gyerekek után viszik.
- Tűzriadó esetén a tűz keletkezésétől függően a csoportszoba ajtaján vagy ablakain keresztül történik a gyermekek kimenekítése, közben az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot. Tel: 105
- A folyosókon lévő poroltókkal meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó terv szerint kijelölt személyeknek.

26. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirend az óvodai faliújságon, az óvoda honlapján megtekinthető, valamint a nevelési év első szülői értekezletén a csoportokban felolvasásra kerül.
- A házirend valamennyi intézményhasználóra kötelező érvényű.

27. Záró rendelkezések

A Házirend módosítása – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat.

MELLÉKLETEK

Az intézményi házirendhez

1.sz. melléklet

Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 5.4. és 3.4. pontjához]

Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ- ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés,

látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

(a 3.1. és 3.2. pontok kiegészítése)

A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaátkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a portához való lekísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulóka földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanuló, valamint a napközis és tanulószobás tanuló 16.00 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 16.30. órakor) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

A tehetség gondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetség gondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanuló közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanuló csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellelű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanuló munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem használati 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. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. 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.

Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. A gimnáziumi étkezés során az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni.

Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó..... napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
diákönkormányzat vezetője

A szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet az iskolaszék év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
a szülő mk. képviselője

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője