HÁZIREND

KOMLÓI KODÁLY ZOLTÁN ÉNEK-ZENEI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

7300 KOMLÓ, TEMPLOM TÉR 2.

OM 027208

Érvényes: 2025. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető **5**

1.1 A házirend célja és feladata 5

1.2 Jogszabályi háttér 5

2. Kodály Zoltán Katolikus Általános Iskola Szent Bernadett Tagóvodájának házirendje **6**

2.1 Általános információk 6

2.2 A nevelés rendje 6

2.3 Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje 6

2.3.1 Óvodai felvétel 6

2.3.2 Mikor veheti igénybe a gyerek az óvodát? 7

2.3.3 Óvodai átvétel 7

2.4 Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei 7

2.5 A gyermekek jogai és kötelességei 7

2.6 A gyermekek ruházata az óvodában 8

2.7 A gyermekek étkeztetése az óvodában 8

2.7.1 Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje 8

2.7.2 Normatív kedvezmények, támogatások (Nkt.46.§) 8

2.7.3 Az étkeztetéssel kapcsolatos szabályok 9

2.7.4 Az étkezés időpontja 9

2.7.5 A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 9

2.8 A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások és szabályok 9

2.9 Teendők baleset vagy napközben megbetegedő gyermekesetén 10

2.10 A gyermekek életrendje, napirendje 10

2.11 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések 10

2.12 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása 11

2.13 A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása 11

2.14 Szülők az óvodában 11

2.14.1 A szülő jogai 11

2.14.2 A szülő kötelességei 11

2.15 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása 12
2.16 Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel 12
2.17 Az együttműködésre alkalmas fórumok 12
2.18 A gyermekek értékelésének szempontjai, különös tekintettel a tankötelezettségre 13
2.19 A beiskolázás óvodai feladatai 13
2.20 Az óvoda helyiségeinek használata 13
2.21 Adatkezelés, panaszkezelés 13
2.22 A házirend nyilvánosságra hozatalával, közzétételével kapcsolatos rendelkezések 14
2.23 Jogok és kötelességek alapján a joggyakorlás lehetséges módjai 14

3. Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendje 15

3.1 A tanuló kötelességei, jogai 15
3.1.1 A tanuló kötelességei 15
3.1.2 A tanulók jogai 16
3.2 Viselkedési szabályok 17
3.2.1 Viselkedés az iskolában és az iskolán kívül 17
3.2.2 A tanuló viselkedése a tanórákon 17
3.2.3 A tanuló megjelenése 18
3.2.4 Felelősök 18
3.2.5 Tiltott, illetve a használatban korlátozott tárgyak köre és iskolai szabályozása 19
3.3 Az iskola működési rendje 19
3.3.1 Az iskola munkarendje 19
3.3.2 Étkeztetés 21
3.3.3 A tanórák kívüli tevékenységek rendje 22
3.3.4 Az intézmény tanórán kívüli foglalkozásai 22
3.3.5 A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje 24
3.3.6 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata 25
3.3.7 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges intézkedések 25
3.3.8 A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok 26
3.4 A tanulók értékelés. a szülők tájékoztatása 27

3.4.1 A tanulók értékelése 27
3.4.2 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja 28
3.5 A tanulók jutalmazása 28
3.6 Fegyelmező intézkedések 29
3.6.1 A tanulók elmarasztalása 29
3.6.2 Fegyelmező intézkedések, büntetések 29
3.6.3 Fegyelmi büntetések tantestületi határozattal 30
3.6.4 Közösség ellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elve 31
3.7 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 31
3.7.1 Mulasztások, hiányzás 31
3.7.2 Késés 32
3.8 Térítési díj befizetése, visszafizetése 33
3.9 Szociális támogatások rendje 33
3.9.1 Étkezési hozzájárulás 33
3.9.2 Ingyenes tankönyvellátás 33
3.10 A tanulók közösségei, képviselete, véleménynyilvánítás 34
3.11 Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok 35
3.12 Általános rendelkezések 36
4. Mellékletek (Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai) 39

1. BEVEZETŐ

Elöljáróban

A Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda egyházi intézmény, alapfeladata az óvodai és általános iskolai nevelés. Az intézmény pedagógusai minden gyermektől és tanulótól elvárják, hogy törekedjenek saját felekezetük hitelveinek megfelelően élni, hívő kereszténnyhez méltóan viselkedjenek az intézményben és azon kívül. Viselkedésük alapja hitből fakadó szeretet, türelem, megértés és a másik megbecsülése legyen.

1.1 A házirend célja és feladata

A házirend a törvény felhatalmazása alapján elkészített belső szabályzat, célja, hogy meghatározza azokat az előírásokat, melyek a köznevelési intézményben folyó nevelő-oktató munkát, az ezzel járó és az ehhez kapcsolódó tevékenységeket szabályozzák.

A házirend szabályainak megtartása vonatkozik az intézmény minden tanulójára és dolgozójára, tanítás időn kívüli programokon is, valamint az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén tartózkodóra.

1.2 Jogszabályi háttér

- Magyarország alaptörvénye
- 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabálya
- 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 331/2006. (XII. 23.) Kormány rendelet
- 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról
- 245/2024. (VII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályozásáról
- A Katolikus Pedagógiai Intézet Etikai Kódexe
- Az intézmény (Az iskola és óvoda – külön van) szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)
- Az intézmény (Az iskola és Óvoda – külön van) Pedagógiai programja (PP)

A házirend elkészítéséért az intézmény igazgatója a felelős. A házirendet a nevelőtestület, a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

A házirend nyilvános, mindenki elolvashatja az iskola osztálytermeiben, könyvtárában, honlapján.

2. Kodály Zoltán Katolikus Általános Iskola Szent Bernadett Tagóvodájának házirendje

2.1. Általános információk

Óvoda neve: Kodály Zoltán Katolikus Általános Iskola Szent Bernadett Tagóvodája
Címe: 7300 Komló, Templom tér 2.
Telefon: 72/482-345, 30 9486737 E-mail: szentbernadettovoda@komlokodaly.hu
Tagóvoda igazgató: Schalpha Anett Fogadóóra: időpont egyeztetéssel
Fogorvos: dr. Nyers Kornélia Telefon: +36 30 083 8234

2.2 A nevelési év rendje

A tagóvoda nyitvatartása

A nevelési év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart.
Június 1- augusztus 31-ig indokolt esetben a tagóvoda összevont csoportokkal működik.
A nyári zárás idejét a Komló Városi Óvoda tagóvodáival és a fenntartóval történt egyeztetés után határozzuk meg. Nyári takarítási szünet időtartama 6 hét.
Nevelés nélküli munkanapok száma 5 nap lehet, hogy ebből a tagóvoda hány napot vesz igénybe, nevelőtestületi döntés. Időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatni kell. A nevelés nélküli munkanapokat, a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, értekezletekre, tanulmányi kirándulásra használhatja fel.
A tagóvoda zárásakor, illetve nevelés nélküli napon a gyermekek számára ügyeletes óvodát biztosítunk, előzetes egyeztetés alapján a Komló Városi Óvoda tagintézményeiben.
Napi nyitva tartás:
A tagóvoda napi 11 órát tart nyitva, reggel 5.30-tól 17.00-ig. Reggel 5.30-7.00 óráig, és délután 16.00-17.00-ig összevont csoportban fogadja a gyerekeket. A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

2.3 A tagóvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

2.3.1 Tagóvodai felvétel

Elsősorban azt a gyermeket kell felvenni:
- aki a tagóvoda körzetében lakik, illetve szülője ott dolgozik (tekintettel a Komló Város Önkormányzata és a Pécsi Egyházmegye közötti köznevelési szerződésében foglaltakra).
- a harmadik életévét betöltötte, köteles részt vennie az óvodai nevelésben.
- aki hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, illetve akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte, vagy állami nevelt és a törvényes képviselő kéri.
- aki számára szülei német nemzetiségi nevelést kértek.
- akit szülei katolikus nevelésben kívánnak részesíteni.

2.3.2 Mikor veheti igénybe a gyermek a tagóvodát?

Ha az adott naptári évben, augusztus 31.-ig betölti a gyermek a harmadik életévét, köteles óvodába járni az iskolaérettség elérésig, maximum nyolcéves koráig, ha a gyermek

megbízhatóan ágy- és szobatiszta. Amennyiben az óvodai férőhelyek száma lehetővé teszi, 2,5 évét betöltött gyermek is felvételt nyerhet.

2.3.3 Tagóvodai átvétel

Ha a férőhelyek száma engedi, másik óvodából átjelentkező gyermeket indokolt esetben a tagóvoda átveheti. A felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, és az óvoda igazgatóját értesíteni kell.

2.4 A tagóvodai elhelyezés megszűnésének esetei

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a hivatalt.

2.5 A gyermekek jogai és kötelességei

- A gyermekek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék. Tagóvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, és állapotának megfelelő nevelésben részesüljön. (SNI gyermekek nevelése)
- Nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön
- Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságának tiszteletben tartása.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök, rendben tartásában.

2.6 A gyermekek ruházata a tagóvodában

- Szükséges a ruházat, lábbeli, fogkefe, és egyéb a gyermek által használt, vagy tulajdonát képező tárgyak jellel való ellátása.
- Az ágynemű mosásáról a tagóvoda gondoskodik, gyakoriságát a törvényi előírásoknak megfelelően határoztuk meg

- Szobai, udvari váltóruha, cipő kiválasztása egészségi, balesetbiztonsági és kényelmi szempontok alapján történjen. (Pl. papucs, nem lehet.)
- Ajánljuk, hogy pótruha mindig álljon rendelkezésre (fehérnemű, zokni).
- Tornafelszerelés: jellel ellátott zsákban, trikó, nadrág, zokni, csúszásmentes cipő.
- Tagóvodai ünnepélyek, színház-, hangverseny látogatás alkalmával az alkalomhoz illő öltözet, (fehér ing, sötét nadrág, szoknya, „szép" ruha, „ünneplő" ruha).

2.7 A gyermekek étkeztetése a tagóvodában

2.7.1 Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje

Minden nap 9 óráig az erre szolgáló füzetbe be kell írni a gyermek, következő napi étkezésének lemondását, illetve igényét, vagy telefonon, illetve a zárt facebook csoportokban jelezni. A későbbi bejelentést már nem tudjuk elfogadni és a térítési díjat, ki kell fizetni. Amennyiben a gyermek étkezése az adott napra már nem lemondható, ezen a napon el lehet vinni. A túlfizetéseket a következő hónapban elszámoljuk, és visszajuttatjuk a szülőnek. A tagóvodai térítési díj befizetése a szülői faliújságra kihelyezett időpontban történik, illetve a szülő átutalással is rendezheti azt.

2.7.2 Normatív kedvezmények, támogatások

A jogosultságot Komló Város Önkormányzatának Szociális Irodája igazolásával (gyermekvédelmi határozat) illetve a szülő nyilatkozata alapján vesszük figyelembe.
(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

2.7.3 Az étkeztetéssel kapcsolatos szabályok

- Tej- vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezésről a tagóvoda gondoskodik, a szülő biztosítja a mikrohullámú sütőben való melegítésre alkalmas ételtárolót, éthordót.
- A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése a tagóvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 72 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnapi, névnapi kínálásra szánt édességre is (ÁNTSZ). Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- A gyermek sem tortát, sem krémes jellegű süteményt nem hozhat az óvodába.
- A tagóvoda területén a gyermek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel (csokoládé, túrórúdi, cukorka, rágógumi, kóla stb.) a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

2.7.4 Az étkezés időpontja

- Folyamatos reggeli 8-9 óra között
- Ebéd 11.45-12.30 között
- Uzsonna 15-16 óra között
- Célszerű a nagyon korán (5.30 - 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, vagy reggelit csomagolni számára.

2.7.5 A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A tagóvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

- Beteg, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pl.: pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén.

1. Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.
2. Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiek nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
3. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
   - a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
   - a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2) bekezdés szerint igazolja,
   - a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
   - a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. §(2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

2.8 A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások és szabályok

Az óvodás gyermekek életkorukból adódóan veszélyérzettel nem rendelkeznek, ezért a felnőttek kötelessége mindent megtenni testi épségük védelmében. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartás-formákat a tagóvodába lépés pillanatától folyamatosan, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük.

- Csak a szülő írásbeli nyilatkozata alapján közlekedhet egyedül a gyermek a tagóvoda kapuja és a csoportszoba között.
- A gyermekek a tagóvodából történő utaztatásához, a tagóvodán kívüli programokon való részvételéhez is a szülő írásbeli hozzájárulása szükséges. A helyszínt minden estben fel kell mérni, be kell járni, meg kell győződni arról, hogy biztonságos, jól megközelíthető, balesetmentes.
- A csoportszobát a gyermeknek elhagyni nem szabad, csak abban a kiemelt esetben, amikor azt az óvodapedagógus kifejezetten nevelési célból kéri. A gyermekek

biztonsága érdekében kapuk, bejárati ajtók zárását kérjük minden szülőtől.

- A szülő ellenőrizze, hogy gyermeke ne hozzon magával a tagóvodába veszélyes tárgyakat.
- Felhívjuk a gyermekek figyelmét az udvaron fellelhető veszélyforrásokra. (gomba, mászóka stb.)

2.9 Teendők baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén

A sérült gyermeket haladéktalanul el kell látni, elsősegélyben kell részesíteni, eközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).
Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt. Ilyen esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, kötőhártya gyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A tagintézmény dolgozói fertőtlenítő takarítást végeznek.
A tagóvodai gyermekvédelem feladata elsősorban a megelőzés és a segítségadás személyre szólóan.

2.10 A gyermekek életrendje, napirendje

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.
A gyermekek 9 óráig érkezzenek meg, ebéd után 12^{30} órától, délután 15 órától folyamatosan távoznak a tagóvodából.
A gyermeket a tagóvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, mert, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
A gyermek szülői felügyelet nélkül csak abban az esetben érkezhet, illetve távozhat a tagóvodából, ha ezt a szülő írásban kéri, és a tagóvoda igazgató ehhez írásban hozzájárult. A tagóvodába érkezés, illetve a hazatérés közben bekövetkezett balesetért a tagóvoda dolgozói nem felelnek.
A tagóvodából csak az viheti haza a gyermeket, akit a szülő személy szerint megnevezett, felhatalmazott. Válófélben lévő szülők esetében a bírósági határozat bemutatása alapján adhatjuk ki a gyermeket.
Ha a gyermeket a tagóvoda zárásáig nem viszik el, a tagóvoda értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot, Gyámügyi szerveket.

2.11 A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a gyermek a tagóvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen írásban, vagy telefonon bejelentette, hogy gyermekét nem hozza óvodába,
- a gyermek beteg volt és ezt orvosi igazolással dokumentálta, a hiányzástól számított 5 napon belül.
- A szülő által leadott igazolást a csoport óvodapedagógusai veszik át és gyűjtik az erre kijelölt helyen, illetve elektronikus úton, rögtön az ovikréta felületen lesz rögzítve.

- a szülő három napnál hosszabb időre (üdülés, külföldön tartózkodás miatt) nem veszi igénybe gyermeke számára az óvodai ellátást, az óvoda vezetőjétől írásban engedélyt kér.
- (4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti
- a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- (4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- (4b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- (4c) 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, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

2.12 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása

A tagóvoda a tagóvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételekhez kötheti. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért a tagóvoda csak szándékos károkozás esetén felel.

A gyerek nem hozhat a tagóvodába egészségre ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat. Nem hozhat a gyermek a tagóvodába arany ékszereket, drága elemes játékokat, „harci eszközöket", balesetveszélyes szúró, vágó tárgyakat. Egy-egy játékszert bemutatás után a szülőnek haza kell vinnie.
A személyes tárgyakat (pl.: plüss állat,"rongyi", könyv) az arra kijelölt helyen kell elhelyezni. Egyéb játékeszközöket a gyerekek csak akkor hozzanak a tagóvodába, ha ezt az óvodapedagógus egy meghatározott időintervallumban kéri.

2.13 A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet:

- Az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó.
- Az azonos életkorú gyerekek csoportja, óvodapedagógusi hovatartozástól függetlenül

például óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyerekek csoportja (színház, úszás stb.)

2.14 Szülők az óvodában

- A szülő jogai

- Joga, hogy megismerje a nevelési intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működés Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirend egy példányát a felvett gyermekek szüleinek át kell adni, az első szülői értekezleten.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, szociális magatartásáról rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, az erre megfelelő fórumokon. (szülői értekezlet, fogadóóra stb.)
- A tagóvoda igazgatója és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt napok).
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az intézményi szülői szervezet (közösség) figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény/tagintézmény nevelőtestületét. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától.

2.14.1 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, gyermek három éves korától. A gyermek abban az évben, amikor betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától (09. 01.) óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órát óvodai nevelésben kell töltenie.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben a tagóvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

2.15 A család és a tagóvoda közös nevelési elveinek kialakítása

A tagóvodánkba járó gyerekeket 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, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Kérjük:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

2.16 Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy a tagóvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve a tagóvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

2.17 Az együttműködésre alkalmas fórumok

- szülői értekezletek (évente kétszer-háromszor)
- játszódélután, nyílt napok, közös rendezvények, ünnepek, az éves munkatervek alapján
- fogadóórák (igazgatói, óvodapedagógusi) előzetes igénybejelentés alapján időpont egyeztetéssel
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az óvoda igazgatótól kérjenek.

2.18 A gyermekek értékelésének szempontjai, különös tekintettel a tankötelezettségre

A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, dokumentáljuk.
A fejlődésre vonatkozó értékelések általános szempontjai a gyermek:

- szociális érettségére
- az érzékszervi észlelés, fejlődés folyamatára,
- mozgásfejlettség, mozgáskoordináció (nagymozgások, finommotorija)
- az értelmi fejlettség, képességek, valamint
- a nyelvi kifejezőkészség vizsgálatára terjednek ki.

2.19 A beiskolázás tagóvodai feladatai

1) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló

határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.

2) Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

2.20 A tagóvoda helyiségeinek használata

Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet. A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak. A tagóvoda létesítményeit, helyiségeit csak a tagintézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvoda igazgató engedélyével lehet a tagóvodában tartózkodni.

A tagintézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
- a tagóvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

2.21 Adatkezelés, panaszkezelés

Adatkezelés:
Az óvodapedagógusokat és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Panaszkezelés:
Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvodapedagógussal. A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvodapedagógusokkal való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma is van, a szülő problémájával a tagóvoda igazgatóhoz, majd a főigazgatóhoz fordulhat előre egyeztetett időpontban. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat a tagóvoda igazgató kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol. Ha a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az intézmény főigazgatójához fordulhat jogorvoslatért. Amennyiben a tagóvoda igazgató hatáskörén ez túlmutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.

2.22 *A házirend nyilvánosságra hozatalával, közzétételével kapcsolatos rendelkezések*

A tagóvodai Házirendet, a Helyi Nevelési Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy példányát a szülőnek át kell adni lehetőség szerint a gyermek beíratását követő első szülői értekezleten.

A Házirendet, a Pedagógiai Programot, és az SzMSz-t az intézményben olyan helyen kell elhelyezni, hogy azt az óvodapedagógusok, a szülők szabadon megtekinthessék. A Házirend egy példánya elhelyezésre kerül a szülői faliújságon, a többi dokumentum a tagóvoda igazgatói iroda helyiségében megtekinthető, tanulmányozható.

Gondoskodni kell arról is, hogy a szülők a szükséges tájékoztatást a Házirendben foglaltak vonatkozásában megkapják a tagóvoda igazgatótól vagy bármely óvodapedagógustól.

2.23 *Jogok és kötelességek alapján a joggyakorlás lehetséges módjai*

A Házirendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.
A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. A tagóvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat melyben a fenntartó vagy a bíróság jár el.

Schalpha Anett
tagóvoda igazgató

A Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendje

3.1 A TANULÓ KÖTELESSÉGEI, JOGAI

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján felvétel, vagy átvétel útján keletkezik. A tanuló, a tanulói jogviszony létrejötte napjától teljesíti kötelességeit és gyakorolja jogait.

Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását - a köznevelési törvény (2011.évi CXC. tv. 50.§) alapján - csak az első tanév megkezdésekor kezdhetik meg.

3.1.1 A tanuló kötelességei

- Ismerje meg és tartsa be az iskolai házirendet az intézményben és az intézmény által szervezett programokon is. Fogadjon szót tanárainak mind az iskolán belül, mind az iskola által szervezett programok keretein belül.
- Tartsa tiszteletben tanulótársait, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, megbecsüléssel forduljon feléjük.
- Az iskolába mindig pontosan érkezzen (lásd „Tanóra rendje").
- Fegyelmezetten és tevékenyen – képességeinek megfelelően - vegyen részt a tanórákon, kötelező foglalkozásokon.
- Legjobb képességei szerint végezze el a közösség rá osztott feladatait.
- Az ellenőrző könyvét/tájékoztató füzetét mindig hozza magával, a felsős tanulók érdemjegyeiket naprakészen vezessék.
- Az előírásoknak megfelelően, rendeltetésszerűen kezelje a rábízott, az iskolai oktatás során használt technikai- és tárgyi eszközöket. Kiemelten gondossággal vigyázzon az intézmény informatikai- és infokommunikációs felszereléseire, létesítményeire, a kulturált környezetre, hiszen azok mindannyiunké, rongálásuk elfogadhatatlan szembenállás a közösséggel. Minden esetben az okozott kár megtérítésére köteles!
- Az órán minden tanuló igyekezzen tudása és képessége szerint dolgozni. A fegyelmezetlenség udvariatlanságot és szeretetlenséget jelent a nevelővel és a tanulni vágyó diáktársakkal szemben. Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. taneszközök, tornaruha, fürdőruha) mindig hozza magával, tisztaságát, rendezettségét őrizze meg.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Az iskolán kívül is gondoljon arra, hogy keresztény közösségére, iskolájára, szüleire és önmagára hoz szégyent modortalan viselkedésével. Ennek megfelelő felelősséggel kell viselkednie azokon az alkalmakon is, amikor az iskola képviseletében jelenik meg.

- A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz/ing, illetve sötét szoknya/nadrág, alkalmi cipő.
- Vegye tudomásul, hogy a fiatal szervezetre a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábító hatású szerek, illetve az energiaitalok káros hatásúak, ezért ezek fogyasztása tilos.
- A lányok és a fiúk kapcsolata legyen az erkölcsi normákat, az egyház tanítását követő, a jó ízlést nem sértő. Tartózkodjon a bizalmaskodó érintésektől.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) észlelését azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének. Pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- Tanítási napon tiszta, ápolt öltözetben, helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg (lásd „Viselkedési szabályok").
- Az iskola által szervezett karitatív gyűjtéseken lehetőségek szerint aktív részese legyen.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.
- Online munkarendre történő átállás esetén kötelessége – lehetőségeihez mérten – megjelenni a tanórákon a digitális térben, valamint, hogy aktívan vegyen részt a foglalkozásokon.
- Vegyen részt az iskolai szentmiséken és tartsa tiszteletben mind a szertartást, mind a résztvevők lelkiségét.

3.1.2 A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

- Adottságainak és képességeinek megfelelő színvonalas oktatásban és nevelésben részesüljön.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, „váróterem", étkeztetés) a fegyelmi eltiltás kivételével.
- A tanulók joga, hogy tanácsot, lelki segítséget kérjenek az iskolában oktató-nevelő munkát végző katekétáktól, lelkipásztortól, pedagógusoktól.
- Napközi otthoni (1-4. évf.) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Egészségesen éljen.
- Tisztelettudóan véleményt mondjon az iskola működésével, az iskolai élettel, a pedagógusok munkájával kapcsolatban úgy, hogy azzal nem sértheti meg senki emberi méltóságát.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.

- Tájékozódjon és tájékoztatást kapjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével kapcsolatban.
- Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részt vehessen, azt gyakorolhassa.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- Részt vegyen az iskolai lelki programokon, tanévnyitó- és záró szentmiséken, hitéleti projektnapokon, zarándoklaton, hittantáborban (akár felekezettől függetlenül).
- A tanuló joga, hogy személyiségét semmiféle hátrányos szociális, etnikai, nemzetiségi, vallási és nemi megkülönböztetés ne érje.
- Csak napi két (2) „nagydolgozatot" (témazárót) írjon, melynek időpontjáról egy héttel előbb jelzést kap a szaktanártól. Kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg 10 tanítási napon belül kapja kézhez, és szóbeli visszajelzést, értékelést is kérhet.
- Választhat illetve választható minden tanulóközösségi tisztségre.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit. Ehhez kérheti a tantestület, az iskolavezetés segítségét. Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- Ha családi helyzete indokolja iskolai vagy azzal szorosan összefüggő dolgokhoz- a támogató lehetőségeit figyelembe véve- anyagi segítséget kapjon.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, szüleivel részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

3.2 VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

Az intézmény szellemiségéből adódóan az iskola tanulóinak minden esetben az intézmény értékrendjét kell közvetítenie, mind megjelenésében, mind viselkedésében és szavaiban. A tanuló vállalja, hogy részt vesz az imaórákon, szentmiséken, rendezvényeken, lelki programokon.

3.2.1 Viselkedés az iskolában és iskolán kívül

- Az iskolában „Dicsértessék a Jézus Krisztus!" –„Mindörökké, ámen." köszöntéssel köszöntjük egymást, mindenkinek megadva a megfelelő tiszteletet. Ezt a köszönésformát alkalmazzuk a reggeli sorakozónál és az óra eleji köszöntésnél is.
- A tanuló felnőttel és gyermekkel egyaránt udvarias, segítőkész, előzékeny és tisztelettudó.
- A tanuló köteles egyformán tiszteletben tartani az intézmény minden dolgozóját.
- Az ebédlőben kulturált viselkedést várunk el. Az ételt megbecsüljük, nem pazarolunk.
- Diákjainktól az iskolán kívül is az iskola szellemiségéhez igazodó viselkedést várunk el.

3.2.2 A tanuló viselkedése a tanórákon

- A tanóra megkezdésekor (különösen a napi evangélium és a tanítást kezdő imádság) és annak folyamán a tanuló köteles fegyelmezetten, kulturáltan viselkedni.
- Óra közben csak a szükséges felszerelés van az asztalon. A munkában mindenki tehetsége, képessége, a legjobb tudása szerint köteles részt venni. A tanuló szólási szándékát kézfeltartással köteles jelezni, és megvárni, amíg felszólítják.
- Az óraközi szüneteket az ügyeletes tanár iránymutatása szerint töltik, ügyelve saját és mások testi épségére.

3.2.3 A tanuló megjelenése

- Tanítási napon a fiúk és lányok tanuláshoz alkalmas, kényelmes, a divat szélsőségeit kerülő, az időjárásnak megfelelő öltözetben jelenjenek meg az iskolában.
- A jó ízlés határait sértő, kirívó, feltűnő ruházatban megjelenő diákot figyelmeztetjük a megfelelő öltözködés fontosságára, szóban majd írásban.
- A hajviselet tiszta, gondozott, szélsőségektől mentes legyen. Különösen ne utánozza iskolánk szellemiségétől távol álló csoportok hajviseletét, szokásait. Elutasítjuk a smink valamint a műköröm viselését. Tilos fiúknak fülbevaló viselése, mindkét nemnek piercing, testük tetoválása. Ennek betartatása a szülő kötelessége.
- Ünnepi alkalmakkor fiúknak sötét ünneplő nadrág és sötét alkalmi cipő, fehér ing, lányoknak sötét, térdig érő szoknya vagy hosszú nadrág és fehér blúz, ünneplő cipő a kötelező viselet.
- Rendezvényeken és eseményeken a forgatókönyvben megjelöltek szerint iskolapóló vagy ünneplő a kötelező viselet.
- Testnevelés órai viselet:

A tanulónak testnevelés órán a testnevelő tanárok által meghatározott öltözékben kell megjelennie:

- alsó tagozaton fehér póló, felső tagozaton szürke póló, ~~fehér~~ zokni, rövid, sötét sportnadrág (nem utcai) váltó vagy edzőcipő (nem utcai). Amennyiben szükséges melegítő alsó vagy felső átmeneti, hűvösebb időszakban
- a testnevelés órákon a tanulón semmiféle olyan ékszer nem lehet, amely balesetveszélyes helyzetet teremthet (nyaklánc, óra, karkötő, gyűrű, lógós fülbevaló…)
- a hajviseletnek a sportoláshoz alkalmasnak kell lennie. (Kötelező a hosszú haj feltűzése, vagy copfba kötése.)
- A felszerelés háromszori hiánya után a negyedik alkalommal szaktanári figyelmeztetésben részesülhet. Ha kötelezettségének ennek ellenére sem tesz eleget, a tanár a Családsegítő Szolgálat felé jelzést tesz.
- Uszodai viselet: úszósapka, strandpapucs, fiúknak úszónadrág, lányoknak egybe részes úszódressz.

3.2.4 Felelősök

Zászlóvivők
Megbízatásukat az adott tanév ballagásakor kapják a végzős tanulóktól, amely a következő tanév ballagásáig tart.

Termek zárása
A tanulók a tanóra végeztével, maguk után rendet hagynak. Eszközeiket és a szemetet eltakarítják. A tanórát tartó pedagógus nyitja ki illetve hagyja el utoljára a tantermet és zárja az ajtót.

3.1.1 Tiltott, illetve a használatban korlátozott tárgyak köre és iskolai szabályozása

Az intézményben a tanulók számára **tiltott tárgyaknak** számítanak a közbiztonságra veszélyes eszközök (pl. kés), valamint tizennyolcadik életévüket betöltöttek számára nem értékesíthető termékek (pl. dohány, vagy dohányzást imitáló eszközök, alkohol).

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján általános iskola 1-8. évfolyamán a **használatban korlátozott tárgyak** a telekommunikációs eszközök, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, valamint az internetelérésre alkalmas okoseszközök (pl. mobiltelefon, okosóra stb.).Ezek az eszközök az intézménybe behozhatók, azzal, hogy a tanuló a tanítási nap kezdetén, az órát tartó tanárnak kikapcsolt állapotban átadja, melyet a tanári mellett lévő szekrényben tart az iskola elzárva. Adott napon, utolsó iskolai foglalkozását követően kaphatja azt vissza. Ha ezt megelőzően van szüksége az eszközére, azt az osztályfőnökétől, osztályfőnök helyettesétől, vagy az iskolavezetéstől tudja elkérni.
A tanuló köteles a használatában korlátozott tárgyat névvel ellátni, úgy, hogy ebből a visszaadáskor egyértelműen eldönthető legyen melyik eszköz, kinek a tulajdona.
Ezen eszközök tanórai használatára az intézmény vezetője vagy a pedagógus adhat engedélyt. Amennyiben a tanulónál engedély nélkül, a fenti kategóriákba sorolt eszköz található, azt a pedagógus felszólítására köteles átadni. Ebben az esetben a tanuló szülőjét értesítjük, és neki személyesen adjuk vissza az eszközt.

20/2012. EMMI r. 5.§ h) pontja értelmében:

Az iskolai IKT eszközöket (tablet, laptop, nyomtató, 3D nyomtató) a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. Az eszközök a zárt informatikateremben, zárható szekrényben vannak elhelyezve. A mindenkori rendszergazdai feladatokat ellátó kolléga tudtával és engedélyével, tanári felügyelet mellett használhatók.
A gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg felelős.
A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

3.3. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

3.3.1. Az iskola munkarendje

Az iskolába 7:15-től 7:45-ig érkeznek a tanulók. 7:15-től tanári felügyeletet biztosítunk az iskola sportudvarán vagy az aulában, időjárástól függően. Az ügyeletes tanár 7:30-kor sorakoztat az iskola bejáratai előtt, vagy az aulában, majd a tanulóknak 7:50-re a tanítás helyére meg kell érkezni.
Minden diák a tanítás megkezdése előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el a helyét a tanteremben vagy a szaktanterem előtt várja fegyelmezetten tanárát.
A 7:50 és 8:00 között érkezőket későknek tekintjük. A rendszeresen késő tanulók osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülnek.

7:55 hét indító gondolatok/evangélium olvasásának ideje.

- Iskolai mise napján:

7.50 Rendezett sorokban való átvonulás a templomba, az intézményi misére (kéthetente alsós osztályok, kéthetente felsős osztályok).

- A hét többi napján:

7:55 Az evangélium olvasásának ideje, az első tanítási óra a tanulócsoport közös imájával és köszönéssel végződik a pedagógus vezetésével a tanteremben.

A csengetési rend
A tanítási órák ideje 45 perc.
Kicsengetéskor a szünetet meg kell kezdeni!

7.50 Napi evangélium olvasása	
0. óra	**7:00-7:45**
1. óra	**7.55 – 8:40**
Szünet	15 perc tízórai szünet 1-2. évf.
2. óra	**8:55 – 9:40**
Szünet	15 perc tízórai szünet 3-4. évf.
3. óra	**9:55 – 10:40**
Szünet	10 perc
4. óra	**10:50 – 11:35**
Szünet	10 perc
5. óra	**11:45 – 12:30**

Szünet	15 perc
6. óra	**12:45 – 13:30**
Szünet	5 perc
7. óra	**13:35 – 14:20**

Óraközi szünetek

Az óraközi szünetek a kikapcsolódást, pihenést, mozgást, étkezést szolgálják. Az 1 - 2. szünet a tízórai szünet, amikor a beosztásnak megfelelően az alsó évfolyamosok az ebédlőben fogyasztják el a tízóraijukat. Jó idő esetén az 1-2. szünetben a felsősök a sportudvaron, az alsósok a díszudvaron tartózkodnak, a további szünetekben a felsősök a díszudvaron, az alsósok a sportudvaron tartózkodnak. Minden szünetben a földszinti és az I. emeleti folyosókról le kell vonulni a földszintre/udvarra.
Rossz időben mindenki a folyosókon, zsibongókban tartózkodhat, az ügyeletes tanárok felügyeletével, az udvarra nincs kijárás!

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a „nulladik", illetve „nyolcadik" óra is.

Mivel az iskola környéke rendkívül balesetveszélyes, a hazafelé távozó alsó tagozatos diákok csak közvetlen hozzátartozó kíséretével hagyhatják el az iskola épületét. Egyedül, csak írásos szülői engedéllyel távozhatnak.

Az iskolaépületet, az udvart tanítási idő alatt engedély nélkül elhagyni szigorúan tilos, súlyos fegyelmi vétségnek számít! Eltávozás csak kilépővel lehetséges, melyet a portásnak át kell adni! Kilépőt az osztályfőnök, az osztályfőnök-helyettes, az igazgatóhelyettes, vagy az igazgató adhat ki indokolt esetben (kizárólag a szülővel egyeztetve). A szülő írásbeli (ellenőrző-könyvbe, tájékoztató füzetbe beírt) kérése, vagy kikérője nem egyenértékű a kilépővel (mely a titkárságon kérhető).
A tanuló a tanórák végeztével, ha nincs további programja, hagyja el az intézmény területét. Amennyiben a tanórák után a tanuló engedély nélkül az intézmény területén tartózkodik, azt csak saját felelősségére teheti.

Játszótér használata a napköziben tanári felügyelet mellett lehetséges az 1-4. évfolyamos tanulók számára.

Beteg gyerek csak a szülő beleegyezésével hagyhatja el az intézményt.

3.3.2 Étkeztetés

Az iskolában melegítőkonyha működik. Az iskola tanulói igénybe vehetik a menza, illetve napközis ellátást térítés ellenében. A menzás tanulók napi egyszeri étkezésben (ebéd), a napközis tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. Az étkezési igényt a gazdasági irodában kell jelezni.
Az étkezéshez szükséges eszközök előkészítése a konyhai dolgozók feladata.
Az ebédelés a meghatározott időpontokban, a beosztásnak megfelelően, ügyeletes tanárok vezetésével történik.
Az ebédlőbe belépve kézmosást követően lehet az ételért menni. A gyerekek a szükséges eszközöket, evőeszközöket önállóan használják.
Ebédelni csak felügyelet mellett lehet. A kijelölt tanárok utasításait követni kell. A hangoskodást és az étel pazarlását kerülni kell.
Az étkezés befejezése után használt tányérokat, poharakat (üresen), evőeszközöket a kijelölt helyre kell visszavinni. Az asztalokat tisztán kell hagyni. A használt szalvétákat a kijelölt szemetesbe kell elhelyezni. Távozáskor kérjük, mindenki köszönje meg a konyhán dolgozók munkáját, illedelmesen köszönjenek el.
Az étkezések ideje:11:40-15:00
Lásd az aktuális ebédlői rendet.

Büfé
A büfé 7:15-kor nyit és 14:00-kor zár be.
A büfében jelző csengetés után nincs kiszolgálás!

3.3.3 A tanórán kívüli tevékenységek rendje

Tanórán kívüli foglalkozások
Az iskola tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez. Ezek időpontjai az órarend alapján kerülnek kialakításra. A foglalkozásokra tanév elején, önkéntesen lehet jelentkezni, a tanuló jelentkezése az adott tanévre szól, számára a foglalkozás látogatása kötelező.
A távolmaradást igazolni kell. Amennyiben a tanuló több alkalommal igazolatlanul hiányzik, arról a szülő értesítést kap. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. Hiányzás jelölése a Kréta elektronikus naplóban történik!
A napköziben csak a beíratott gyerekek, napi háromszori étkezés igénybevétele mellett vehetnek részt.

3.3.4 Az intézmény tanórán kívüli foglalkozásai:

napközi, szakkörök, sport, kórus, felzárkóztató, egyéni fejlesztés, tanulmányi kirándulás, múzeumlátogatás, színház, mozi, iskolai rendezvény, hitéleti programok (zarándoklat).

Felzárkóztató, egyéni fejlesztés

A felzárkóztató illetve az egyéni fejlesztésre kötelezett tanulóknak a beosztása a tanév elején az órarendjük függvényében történik. Ezen foglalkozások alól felmentés csak indokolt esetben az intézményvezetőtől kérhető.

Napközi szabályai

A napközibe jelentkezni az adott tanévet megelőző tanévben május 15-ig lehet a szülő kérésére, de javasolhatja az osztályfőnök vagy az iskolavezetés is.
A napközi a tanítási órák végeztével kezdődik és 16:00 óráig tart. A napközis nevelő az utolsó tanítási óra után átveszi a napközis csoportot, 14.30 óráig ebédelés és játékidő van. Az ebédhez csendben sorakoznak, valamint ugyanígy vonulnak és ebédelnek a napközis gyermekek.
A napközis tanulók is részt vehetnek a különböző szakkörökön, ezekre a napközis nevelő a megadott időpontban elengedi a gyermeket.
A napközis tanóra 14:30-15:30 óráig tart. Ebben az időben a gyerekeket nem lehet elvinni. Ezen időpont alatt is lehetséges, hogy a gyermek szakkörön vesz részt, azonban ilyen esetben a napközis nevelő nem tudja garantálni a gyermek házi feladatának elkészítését.
Délután a szülők a portánál várják gyermekeiket az általuk nyilatkozatban rögzített, egyeztetett időpontban.
Abban az esetben, ha változás történik az eredetileg megjelölt időpontban, kísérő személyében, stb, az üzenő füzetben, vagy a tájékoztató füzetben írásban jeleznek a tanítóknak. Napköziből csak írásbeli kérelem alapján vihető el, az esetleges hiányzást pedig igazolni kell. Rendkívüli esetben a gyermek távozására engedélyt kérhet a szülő az intézményvezetőtől.
Az egyedül közlekedő tanulók a szülő által megadott időpontban hagyhatják el az épületet.
A napköziben csak a napközibe beíratott gyermekek vehetnek részt.

Tanulószobai foglalkozás

Tanulószobai foglalkozásra 5-6. évfolyamra járó tanulók jelentkezhetnek az adott tanévet megelőző tanévben május 15-ig. A foglalkozás a tanórák végeztével, a menzai ebédet követően, 14.00-15.30 óráig szaktanári vezetéssel történik, célja, hogy biztosítsuk diákjaink számára a megfelelő felügyeletet és a tanórákra történő felkészülést, tanulássegítést. A tanulószobát nem kötelező mindennap igénybe venni.
A tanulószobai foglalkozáson résztvevő tanulók is részt vehetnek a különböző szakkörökön, ezekre a felügyelő pedagógus a megadott időpontban elengedi a gyermeket. A tanulók a szülő által megadott időpontban hagyhatják el az épületet.

Énekkar/kórus

Iskolánk hagyományosan ének-zenei emeltszintű képzést folytató általános iskola. Ezért a kórustagság kijelölése minden esetben a szaktanár feladata. Ennek elfogadását kérjük a szülőtől, valamint vállalják az ezzel járó kötelezettségeket. A kórusból való kilépés tanév közben nem lehetséges, erre javaslatot csak a karnagy tehet. A kórus szerepléseiről hiányozni csak a szülő kérésére lehet, amit írásban a karnagy részére kell benyújtani.

Kórusaink:
- Picinyek kórusa: 2-3. osztályosok
- Kiskórus: 4-5. osztályosok
- Nagykórus: 6-7-8. osztályosok

Versenyek, vetélkedők, bemutatók
A tehetséges tanulók különböző versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon vehetnek részt (sport, tanulmányi, kulturális, nyelvi, hittan stb.). Az ezekre való felkészítés az adott szaktanár feladata. A felmerülő utaztatás szervezése a munkaközösség feladata. Ha városon kívül van a verseny, akkor az ehhez való részvételhez az intézményvezető engedélye szükséges.

Kirándulások, múzeumi, kiállítási, könyvtári, művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás
A pedagógusoknak a tantervi követelmények teljesítése érdekében lehetőségük van arra, hogy tanítási órákon, vagy tanításon kívüli időben tanulmányi kirándulást szervezzenek. Ezeknek a költségei a szülőt terhelik. Ha ez tanítási időn kívül esik, az azon való részvétel nem kötelező a tanulónak.
Az alsó és felső tagozatosok a munkatervben kijelölt napokra szervezhetik a kirándulást, az évfolyamok, korcsoportok egyeztetnek. Minden kirándulás szervezéséhez intézményvezetői engedély szükséges.

Egyéb rendezvények
Az intézmény épületében intézményvezetői engedéllyel lehet rendezvényt szervezni. A felügyeletről a szervezőnek kötelessége gondoskodni. Az állagmegóvásról is a szervező gondoskodik, anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

Táborok
Az intézmény minden évben szervezhet kórustábort, hittantábort, nyári tábort és lehetőség szerint Erzsébet tábort. Ezek alkalmat adnak arra, hogy a szakmai munkán túl a gyerekek megismerjék egymást és önmagukat az iskolán kívüli helyzetekben. A táborok programjaikkal kiválóan alkalmasak a közösség formálására. A tábori szabályok könnyen betarthatóak, az esetlegesen okozott károkért a gyermek törvényes képviselője anyagi felelősséggel tartozik. A tábor költségeit a szülő téríti, a megadott határidőig lehet jelentkezni.

A szülői szervezésnél az iskola nevelői nem tartozhatnak felelősséggel.

Iskolai könyvtár
Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár a tanulók számára meghatározott időtartamban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe.
Az a tanuló, aki a könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, kártérítést fizet.

A szaktantermekre vonatkozó speciális szabályokat tanév elején, az első szakórán ismertetik a szaktanárok.

3.3.5 A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

A hittan oktatása az iskolában heti két órában, órarendbe építve történik, az iskola minden tanulója számára kötelező. A felekezeti hitoktatást is ebben az időben kell a testvéregyházaknak megszervezniük.
Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.
Iskolánkban a kötelező órák mellett a hittan kerettantervi követelmények alapján kötelezően választandó tárgy. Szabadon választható tárgy nincs.

Az intézményben a kötelező tanórák mellett az idegen nyelv vagy az ének-zene kötelezően választandó tantárgy.
A tanórán kívüli tevékenységeket a tanuló szabadon választhatja, iskolán belül és iskolán kívül is. Ezekre a beiratkozás tanév elején történik, és egy tanévre szól. A hiányzás igazolása a tanórákhoz hasonlóan kötelező. Az intézményen kívüli tevékenységek, ne menjenek az iskolai kötelességek rovására.
A mindennapos testnevelés célja érdekében (amelyik évfolyamon nincs beépítve a heti 5 testnevelés az órarendbe) a délelőtti tanórákon felül kötelező az évfolyam kereteiben megszervezett testnevelés órán részt vennie. Ez a tanuló kérelme alapján kiváltható, igazolt sportolói jogviszony, versenyengedély birtokában, a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával.

3.3.6 Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét használják. A tanulók ezt csak pedagógus felügyelettel tehetik meg. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket, berendezési tárgyakat, bútorzatot mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve annak épségére, ügyelve a rendre, és kiemelten a tisztaságra. A tornateremben, szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosók, lépcsőházak, zsibongók falainak dekorációja intézményvezetői egyeztetést igényel.

A tanulók és szüleik a hivatalos ügyeket a titkárságon, a gazdasági irodában intézhetik minden nap: 7.30-15.00 között.

A szülők a pedagógusokat fogadóórájukban előre egyeztetett időpontban kereshetik. Indokolt esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

A szülők gyermekeikre az iskola bejáratánál (szélfogó) várakozhatnak.

3.3.7 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

Személyes holmijukat a felső tagozatos tanulók a kijelölt, sorszámmal ellátott szekrényekben tartják.

Az alsó tagozatosok a fogasokat, tantermi polcokat kabát, pulóver, sapka, testnevelési felszerelés, illetve októbertől áprilisig a váltócipőjük tárolására használják! A tanulók a fogasoknál és az öltözőben értéket (pénz, óra, ékszer) nem hagyhatnak. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket tilos használni. Az azokban bekövetkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget. Az iskola területén tilos mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása. A tanulók egymással kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. A tanuló indokolt esetben, tanári engedéllyel használhatja a telefonját. A büfében a becsengetés után nem vásárolhatnak a tanulók. Az iskola épületében labdát, focilabdát rúgni, gurítani, az iskola teljes területén görkorcsolyázni, gördeszkázni, rollerezni, kerékpározni is tilos! A kerékpárt az erre kijelölt helyen kell tárolni.

3.3.8 A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok

A szekrények számozottak. Minden szekrényhez két kulcs tartozik, amelyből

- 1 db térítésmentesen a tanulóhoz kerül,
- 1 db az iskola portáján található meg.

A tanulói kulcsok névre szólnak. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrzendők. A szekrénykulcsot tanév elején (szeptember 15-ig) felcímkézve kapja meg a tanuló az osztályfőnökétől, s azt tanév végén a szekrény kiürítését követően köteles az osztályfőnöknek leadni. A tanulói tárolószekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani. Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott szekrény használója a tanév hátralévő idejére a használati jogot elveszíti. A szekrények a diákok ruházatának, tornafelszerelésének, értéktárgyainak a tárolására és megőrzésére szolgálnak. Tanítási időben az iskolatáskát mindenki köteles magánál tartani!

Ebédelés alatt az alsó zsibongóban elhelyezett polcokra rakják a táskákat, illetve testnevelésóra alkalmával az öltözőbe viszik magukkal. Ha a tanuló a tanuláshoz szükséges felszerelésen túl saját felelősségére más dolgot is hoz magával, akkor azt a szekrényében kell tartania! Nagyobb összegű pénzt vagy komolyabb értéktárgyat a zárható tárolószekrények ellenére se hozzanak magukkal az iskolába! Az eltűnt vagy ellopott értékekért anyagi felelősséget továbbra sem vállalunk. A szekrények sem külső, sem belső felülete nem dekorálható! Tilos a szekrényt összefirkálni illetve bármit ráragasztani! Amennyiben a tanuló megpróbálja más szekrényét

kinyitni a kulcsával, súlyos vétséget követ el, és azonnali hatállyal elveszíti a tároló használati jogát. Szekrényének rendjéért, tisztaságáért - a kulcs átvétele után - minden tanuló egyénileg felel. Az osztályfőnök illetve az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében. A szekrényeket úgy kell használniuk a tanulóknak, hogy azzal ne zavarják a tantermekben folyó munkát! **Abban az esetben, ha kulcsát elveszítette vagy** otthon felejtette a tanuló, a pótkulcsot az osztályfőnök elkérheti a portán, hogy a tanuló kivegye a szekrényben hagyott felszerelését. A portás a pótkulcsot csak az adott szekrényt használó osztályfőnökének - szükség esetén a portai személyzetnek - adhatja ki, és azt 1 órán belül vissza kell vinni a portára. A kulcs kiadását füzetben dokumentálni kell! Ha a tanuló, valamilyen okból nem tudja használni a szekrényét, vagy nem is rendelkezik tárolóval, akkor az erre kijelölt hagyományos fogasokon helyezheti el a kabátját, és egyéb felszerelését.

A tanuló az elvesztett kulcs pótlását a másolási díj befizetésével (500Ft) a titkárságon kérheti. Minden hónap 25-ig leadott pótlási igényt áll módunkban kielégíteni. Nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő kárt a tanulónak meg kell térítenie. Amennyiben nem tudjuk kideríteni a károkozó kilétét, akkor a javítás költségét az érintett tanulók közösen fizetik ki. Többször előforduló vagy kiemelkedően súlyos rongálás esetén a diák a szekrény használati jogát elveszíti.

3.4 A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

3.4.1 A tanulók értékelése

A tanév során a tanuló tanulmányi munkáját, magatartását, munkához való hozzáállását, szorgalmát tanárai folyamatosan értékelik és minősítik.
Tantárgyanként félévente minimum 3 érdemjegy szükséges az értékeléshez.
A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg. Az elégséges érdemjegyhez a félévben, ill. az egész tanév során elért érdemjegyek súlyozott átlagának el kell érnie az 1,8-et.
A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.
Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló hogyan teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul" az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.
Az érdemjegyekről a tanulót és szülőjét rendszeresen értesíteni kell. Egy tanítási napon az osztály csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles 1 héttel előbb bejelenteni a tanulóknak, a dolgozatok eredményét 10 tanítási napon belül ismertetni kell.

Speciális és személyre szabott értékelést kapnak azok a tanulók, akik rendelkeznek szakértői bizottság véleményezésével (SNI, BTMN). Ezen tanulók félévi és évvégi érdemjegyeinek meghatározásakor a szaktanár köteles egyeztetni a fejlesztőpedagógussal.

A tanuló félévkor és év végén tanulmányi munkájáról, magatartásáról és szorgalmáról szummatív értékelést kap.
Az év végi jegyek megállapítása előtt legalább egy hónappal az iskola levélben értesíti a szülőt, ha a tanuló valamely tantárgyból bukásra áll.
Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

Érdemjegyek és osztályzatok

A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél:
5 (jeles), 4 (jó), 3 (közepes), 2 (elégséges), 1 (elégtelen)

A **tanuló magatartásának** értékelésénél és minősítésénél:
5 példás Fegyelmi vétsége nem volt. A rábízott vagy önként vállalt feladatokat példamutatóan végzi. Magatartása a tanórákon, óraközi szünetekben, iskolán kívüli programokon is példaértékű.
4 jó Lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól látja el. Magatartása a tanórákon, óraközi szünetekben, iskolán kívüli programokon is megfelel az iskolai elvárásoknak.
3 változó Enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, melynek hatására képes változtatni magatartásán, számára a fegyelmezés építő jellegű.
2 rossz A beírások, büntetések hatására sem változtat magatartásán, tiszteletlen, fegyelmezetlen, zavarja társait, az órán folyó munkát.

A **tanuló szorgalmának** értékelésénél és minősítésénél:
5 példás Legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén.
4 jó Legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít tanulmányi eredményén.
3 változó Tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (maximum 1 bukás).
2 hanyag Tanulmányi munkája gyenge színvonalú (2 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól).

Ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette, magasabb évfolyamba léphet, melyről tanév végén bizonyítványt kap. A bizonyítvány és a bizonyítvány alapjául szolgáló irat közokirat.

Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítésére határozott időre egyéni munkarendet kérhető neki. Erről az Oktatási Hivatal ad engedélyt. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

3.4.2 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen szülői jogon, az iskola által biztosított jelszó használatával betekinthet.
Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján, valamint tájékoztató füzetben tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3.5 A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Az iskola írásban, vagy szóban jutalmazza azt a tanulót aki:
Példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai, iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön kiemelkedő eredményt ér el, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
Az iskolai jutalmazás formái:

- tanítói, tanári, napközis nevelői dicséret,
- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény.
A tanulmányi versenyeken, pályázatokon kiemelkedő eredményt elért tanulóknak és felkészítő tanáraiknak, az iskola közössége előtt, név szerinti említéssel is kifejezzük elismerésünket és köszönetünket. Nevük megjelenik az iskola honlapján és facebook oldalán.

3.6 FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

3.6.1 A tanulók elmarasztalása

Az a tanuló, aki a Házirendben előírt tanulói kötelességeit, tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, vagy igazolatlanul mulaszt, illetve bármely módon árt az iskola jó hírnevének fegyelmi intézkedésben vagy — fegyelmi eljárás során — fegyelmi büntetésben részesül.

3.6.2 Fegyelmező intézkedések, büntetések

1. Szaktanári/napközi nevelői figyelmeztetés: a szaktanár a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért adhatja.
2. Osztályfőnöki figyelmeztetés
   három szaktanári figyelmeztetés után, (minden további három szaktanári figyelmeztető a meglévőnél magasabb fegyelmi intézkedést von maga után),
   fegyelmezetlen magatartásért,
   tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért.
3. Osztályfőnöki intés
   a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért,
   egészségre ártalmas szerek iskolába hozataláért, fogyasztásáért (első alkalommal),
   iskolánkhoz méltatlan magatartásért (agresszió, bántalmazás),
   az intézmény tulajdonának állagában, tulajdonában lévő technikai- és tárgyi eszközeinek szándékos rongálásáért, vétkes hanyagsággal okozott kárért kártérítés kötelezettsége mellett.
4. Igazgatói figyelmeztetés
   a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
   az intézmény nevelői, alkalmazottai emberi méltóságának megsértéséért.
5. Igazgatói intés
   ismétlődő rendbontásért.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.
A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, energiaital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

3.6.3 Fegyelmi büntetések tantestületi határozattal

Rendkívüli, súlyosnak minősíthető vétség esetén a tanuló ellen közvetlenül fegyelmi eljárás indítható a 2011. évi CXC. tv. 58.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.§ - 60.§ jogszabályi helyek által meghatározott követelmények és lépések betartásával. Részletes szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4§. (1) q.) pontja értelmében az egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható!
Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az intézményben való tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.
A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák, hogy védekezhessék, hogy az eljárásban a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen

Fegyelmi büntetések, tantestületi határozattal:

megrovás,
szigorú megrovás,
áthelyezés másik osztályba,
áthelyezés másik iskolába,
eltiltás az intézményben való tanév folytatásától,
kizárás az iskolából.

A fegyelmi intézkedéseket és büntetéseket a tanuló ellenőrző füzetében és az osztálynaplóban/elektronikus naplóban rögzíteni kell. Az tájékoztatóba/ellenőrzőfüzetbe való bejegyzés tudomásulvételét a szülő (gondviselő) 48 órán belül aláírásával igazolja.

A tantestületi büntetésekről az iskola hivatalos levélben értesíti a szülőket.

Különösen súlyos megítélés alá esnek többek között az alábbiak:
Ezen esetekben az eset súlyosságának figyelembe vételével fegyelmi eljárás indítható:
A katolikus hit és az egyház nyílt becsmérlése, és az iskola rendje elleni tevékenység.
Pedagógussal vagy az iskola bármely dolgozójával szembeni sértő, tiszteletlen viselkedésért, továbbá ismétlődő engedetlenségért.
Iskolánkhoz méltatlan botrányos magatartásért.
Szeszesital fogyasztásáért iskolában vagy iskolai rendezvényen.
A lopásért és a jelentős kárt okozó szándékos rongálásért.
A másik ember ellen irányuló agresszióért (bántalmazás, verekedés, testi sértés).
Az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyásáért - az eset súlyosságának figyelembevételével.
Az iskola tudomására jutott bűncselekmény minden esetben feljelentést von maga után.

3.6.4 Közösség ellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elve (*20/2012. EMMI r. 5.§ i)*)

A z intézményünkkel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösség ellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elve:

- az ügy kivizsgálása után szülő értesítése
- esetmegbeszélés összehívása az érintett felekkel, az intézményi szociális segítővel, szükség esetén a családsegítő szolgálat munkatársaival,
- cselekvési terv elkészítése az osztályfőnökkel és annak betartásnak ellenőrzése az egész év folyamán.

3.7 A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

3.7.1 Mulasztások, hiányzás

A tanuló a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását 8 naptári napon belül szülői vagy orvosi igazolással igazolhatja (van lehetőség arra, hogy az orvos az EESZT rendszeren keresztül közvetlenül igazolja a hiányzást a tanulmányi rendszerben).
A szülő tanévenként összesen 3 napot igazolhat. A tanuló távolmaradása esetén a hiányzás 1. napjának reggelén a szülő vagy a tanuló köteles értesíteni az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt. A betegségből adódó, több hétig tartó mulasztás esetén a szülő köteles minden 7. naptári napon jelezni az osztályfőnök felé a továbbiak alakulásáról.
A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet az erre kialakított „Kikérő" c. formanyomtatvány kitöltésével és benyújtásával. Az engedély megadásáról három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. Egy tanuló egy tanévben egy alkalommal kaphat távolmaradási engedélyt. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanár által megszabott határidőn belül.
Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes igazgatói engedéllyel mehet a tanuló.
Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás *igazolatlan*. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét a mulasztások következményeire.
Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt, szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten

tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban

- a kétszázötven tanítási órát;
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

3.7.2 Késés

A rend, a pontosság, a megbízhatóság követelmény a keresztény iskolában.
A reggel 7:50 után érkezőket későknek kell tekintenünk, hiszen elő kell készülni az első órára.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben („Mulasztások, hiányzás" bekezdésben) tárgyalt szabályok szerint. A késések percben mért idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.8 TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Térítési díj befizetése, visszafizetése
Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérni:

- a nevelőtestület,
- a szülői szervezet véleményét.

Az étkezési térítési díjakat előre, havonta, minden hó megjelölt napjain az erre kialakított online felületen utalni, vagy személyesen a gazdasági irodában kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

A hiányzó gyermek étkezési díja visszatérítésre kerül, ha a szülő az étkezést legkésőbb a hiányzást megelőző napon 9:00 óráig a lemondja. Lemondani az erre kialakított online felületen, vagy a +36 72 481-272 telefonszámon lehet. A lemondott étkezés a következő hónapban kerül jóváírásra.

A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50% kedvezményre jogosultak. A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak. Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak, mert a kedvezményt az érvényes igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

3.9 SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE

3.9.1 Étkezési hozzájárulás

A tanuló részére az étkezési kedvezményt az intézmény a jogszabályokban meghatározott feltételek teljesülésének igazolása után, az előírt mértékben biztosítja.

3.9.2 Ingyenes tankönyvellátás

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az nemzeti köznevelésről szóló . 2011.évi CXC törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, tartós tankönyvként kezelve az iskola könyvtári állományába kerüljenek.
Továbbá, hogy a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető – tankönyvfelelős által adott információi alapján - 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 kéri annak jóváhagyását.

Az intézmény minden évben megrendeli a szakmai munkaközösségek által jóváhagyott könyveket, és minden tanulója számára biztosítja az ingyenes tankönyvellátást. A névre szólóan kiadott tankönyveket, a tanév végén vissza kell adni az iskolai könyvtár számára.

A tartós tankönyvek megőrzése és időben történő visszaadása kötelező. Az elveszett, megrongált könyveket, tartós tankönyvek árát meg kell téríteni.

3.10 A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, KÉPVISELETE, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

Az iskola nagyobb közösségei
Iskolaközösség: Az iskolaközösséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.
Osztályközösség: Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt ezzel a feladattal az intézményvezető bízza meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

Diákok képviselete
Iskolánkban diákönkormányzat működik, melynek tevékenységét SZMSZ szabályozza. A diákok 3-8. évfolyamig 2-2 fővel képviseltetik magukat.

Véleménynyilvánítás
A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, képviselői útján. Véleményüket és javaslataikat az intézményvezetővel havonta egyszer történő megbeszéléseiken tehetik meg.

Az iskolai diákközösség véleményt nyilváníthat: *(20/2012. EMMI r. 120§ (5) h) alapján)*
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozataláról, a házirend elfogadása előtt,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről, az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról,
- a könyvtár működési rendjének kialakításáról,
- az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről észrevételt tehetnek, melyet az iskola vezetőjének írásban jelzik, melyet továbbít a közétkeztetést biztosító vezető részére.

3.11 AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- 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;
- 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, (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A rágógumizás és kibontott hosszú hajviselet és műköröm viselése balesetveszélyes és ezért tilos! Az ezekből adódó balesetekért az iskola felelősséget nem vállal!
A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő heti egy alkalommal, az iskolaorvos pedig a kötelező vizsgálatok, valamint oltás idején rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon.
Az egészségügyi szűréseket az SZMSZ-ben meghatározott módon végzik.

3.12 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend személyi és időbeli hatálya

A Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2022. májusában.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, a Pécsi Egyházmegyének jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik. Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A házirend módosítását kezdeményezheti:
- a fenntartó,
- a nevelőtestület,
- az intézmény vezetője,
- a szülői közösség,
- a tanulói közösség.

A házirend betartása az intézmény valamennyi tanulójának, dolgozójának, a tanulók szüleinek kötelező. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanuló az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is köteles betartani a házirend előírásait.

A tanuló az iskolán kívül is köteles az intézmény értékrendjének megfelelő magatartást tanúsítani. Az intézmény hírnevének csorbítása az intézményen kívüli esemény estén is fegyelmező büntetést von maga után.

A szülők, a tanulók, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a házirendben foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy helyettesét.

A házirend nyilvánossága

Az intézmény házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény fenntartójánál,
- az intézmény vezetőjénél,
- az intézmény irattárában.

Az intézmény iskolai házirendjének egy példányát az intézmény könyvtárában helyezzük el, ahol azt a szülők és a tanulók helyben olvasással, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon megtekinthetik.

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A házirend kivonatát a beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak átadjuk. Érdemi változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatjuk.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Komló, 2025. augusztus 29.

.....

Bayer László
főigazgató

Legitimációs Záradék

A diákönkormányzat nyilatkozata

A Házirend módosítását az intézmény diákönkormányzata megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend megismerése során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Komló, 2025. augusztus 29.

Marsó Regina

a diákönkormányzat képviselője

A iskolai szülői munkaközösség nyilatkozata

Aláírásommal tanúsítom, hogy a Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai Szülői munkaközössége véleményezési jogát jelen Házirenddel kapcsolatban, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Komló, 2025. augusztus 29.

Simsikné Bozsók Krisztina
szülői munkaközösség elnöke

Püspöki biztos javaslata

A Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a Komlói Római Katolikus Plébánia plébánosa a 2025. augusztus hó 29. napján elfogadásra javasolta.

Komló, 2025. augusztus hónap 29. nap

Dallos Tamás
plébános, püspöki biztos

Nevelőtestület nyilatkozata

A Komlói Kodály Zoltán Ének-zenei Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét az iskola nevelőtestülete 100 % arányban elfogadta. Ezt a tényt a főigazgató és a jegyzőkönyvhitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Komló, 2025. augusztus 29.

.....
Pabian Ádám
főigazgató-helyettes
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
Tóth Hajnalka
Alsós munkaközösség-vezető
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
Bayer László
főigazgató