

*SZENT PANTALEIMON GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA*

**2400 DUNAÚJVÁROS, RÓMAI KRT. 51.
OM 203341**

HÁZIRENDJE



**FENNTATÓ: HAJDÚDOROGI FŐEGYHÁZMEGYE
4025 DEBRECEN, PETŐFI TÉR 8.**

2024/2025.

Tartalom

I. AZ INTÉZMÉNY ALAPADATAI	5
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A HÁZIREND CÉLJA, JOGI ALAPJA ÉS HATÁLYA	6
2.1 A Házi rend célja	6
2.2 A Házi rend a következő törvények alapján készült	6
2.3 A Házi rend hatálya	6
2.4 A Házi rend közzététele, könyvtári helye	7
III. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	8
3.1 A tanév helyi rendje	8
A tanév rendjének meghatározása	8
3.2 Óvodai munkarend:	8
3.3. Iskolai munkarend:	10
3.3.1. Az intézmény nyitva tartása	10
3.3.2 A tanítási órák kezdete és vége	11
3.3.3 A tanítási órák rendje	11
3.3.4 A tanórán kívüli foglalkozások rendje	12
3.3.5 Az óráközi szünetek rendje	12
3.3.6 Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	13
3.3.7 Iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje.....	13
3.3.8 Speciális létesítmények	14
3.3.9 Az iskolai étkezés és a büfé használati rendje.....	14
3.3.10 Hivatalos ügyek intézésének rendje	15
3.3.11 Szociális juttatások és támogatások.....	15
3.3.12 Gyermekek- és ifjúságvédelmi felelős	15
3.3.13 Térítési díj fizetése, mértéke és módja, visszafizetés	16
3.3.14 Baleset esetén teendő intézkedések	16
3.3.15 A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések	16
3.3.16 A tanulószobai foglalkozások.....	17
3.3.17 Napközi otthon házi rendje.....	17
3.3.18 A tartós tankönyvek kezelésének rendje, tankönyvkölcsönzés, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítése	18
3.3.19 Digitális tanrendre vonatkozó szabályok	19
3.3.20 Hetesi feladatok.....	21
3.3.21 A tanulók távolmaradása és annak igazolása	22
3.3.22. Ellenőrzés, számonkérés, értékelés	24
3.3.23 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	25
3.3.24. Rendezvények, iskolán kívüli programok	25
3.3.24 Egyéb előírások	25
3.3.25 Szülői értekezletek, tanítási szünetek.....	26
3.3.26 A tanuló legfontosabb munkája a tanulás.....	26
3.3.27 A Diákönkormányzat	26

3.3.28 Fejlesztő foglalkozások	26
3.4 Alapfokú Művészeti Iskolai munkarend	26
IV. A JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT TANULÓI JOGOK, VALAMINT AZOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA	28
V. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS AZOK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA.....	31
VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, A FEGYELMEZŐ	35
INTÉZKEDÉSEK	35
6.1 A dicséret és a jutalmazás elvei	35
6.1.1 Dicséretben részesülhetsz, ha képességeidhez mértén	35
6.1.2 A dicséret formái	35
6.2 Fegyelmezési intézkedések	36
6.2.1 A fegyelmezési intézkedések elvei.....	36
6.2.2 A büntetés okai.....	36
6.2.3 A fegyelmezési intézkedések formái.....	36
6.2.4 Panaszkezelési rend az iskola tanulói részére.....	37
6.2.5 A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai	38
6.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, közösségellenes cselekmények elbírálásának elvei és az alkalmazott intézkedések	39
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	40
7.1 A Házirend módosítása	40
7.2 A Házirend elfogadása és jóváhagyása	40
MELLÉKLETEK	42
I. A Házirend törvényi háttere	42
II. A szaktermek rendje.....	43
III. Kiemelt fegyelemsértés	49
IV. A Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda Házirendje	51

ELŐSZÓ

Szolgálatunk alázatát az adja, hogy Isten előtt mindannyian egyenlők vagyunk, bár élethelyzeteink különbözőek.

Munkálkodásunk során elsődlegesnek tartjuk a keresztény erkölcsön alapuló gyermekközpontú, szeretetteljes, családi légkör megteremtését. A gyermekeket egyéni adottságaik és képességeik szerint differenciáltan neveljük, fejlesztjük.

Nevelésünk gyermekközpontú, befogadó. Törekszünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Semmiféle előítélet kibontakozásának és megnyilvánulásának nem adunk helyet. A gyermek szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális egyéniség.

Ennek megfelelően neveltjeinkre jellemző, hogy:

- érzelmileg gazdag környezetben, jól tájékozódó, nyitott, érdeklődő,
- önmagát értékelni tudó, másokat elfogadó, önzetlen, segítőkész, együtt érző,
- tisztelettel szemléli a szeretet megnyilvánulásait,
- képes az örömet, és a boldogságot adó hit befogadására.

A vallási neveléssel célunk és feladatunk a keresztény értékek megismertetése, mint alapvető jószág, figyelmesség, szabályokhoz való alkalmazkodás, megbocsátani tudás. Görögkatolikus Egyházunk hagyományai segítenek minket a közösség építésben és az egyéni lelki fejlődésben egyaránt. Az így kapott örökséget szeretnénk hűen megőrizni, s mindennapjainkban megélni.

I. AZ INTÉZMÉNY ALAPADATAI

Az intézmény hivatalos neve:

Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézmény típusa:

Többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény (óvoda, általános iskola, alapfokú művészeti iskola)

Az intézmény székhelye:

2400 Dunaújváros, Római krt. 51.

Telefonszáma: +36-25/423-765

Az intézmény telephelye:

2400 Dunaújváros, Batsányi út 2/A. alatti épület C szárnya (óvoda)

Az intézmény fenntartója:

Hajdúdorogi Metropolitai Egyház (továbbiakban fenntartó);
címe: 4025 Debrecen, Petőfi tér 8.

Az intézmény azonosító adatai:

OM azonosító 203341

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A HÁZIREND CÉLJA, JOGI ALAPJA ÉS HATÁLYA

2.1 A Házi rend célja

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 25.§ szerint az intézmény házirendje:

- Óvoda esetén a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
- Iskola esetén a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésén kívül a kötelezettségek végrehajtásának módját, és az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza.

A házirend az intézmény diákjainak alkotmánya. A házirendben foglaltak biztosítják az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és a tanulók kiegyensúlyozott iskolai közösségi életét, az intézmény belső rendjét. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), valamint az intézmény Pedagógiai Programjában rögzített cél- és feladatrendszer hatékony megvalósítását szabályozza.

2.2 A Házi rend a következő törvények alapján készült

Lásd 1. sz. mellékletet

2.3 A Házi rend hatálya

A Házi rend betartása kötelező érvényű az intézményben tanuló valamennyi diákra, szülőre, valamint az intézményben dolgozó alkalmazottakra, és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra. A Házi rend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. A Házi rendet az iskolánkkal tanulói jogviszonyban álló valamennyi diák megismerheti iskolánk honlapjáról, illetve a meghatározott helyeken, ahol fellelhető (iskolaitkári helyiség, könyvtár, stb.).

A házirend szabályainak betartása és betartatása során a tanulónak, a szülőnek és az iskola valamennyi alkalmazottjának mindenkor figyelembe kell vennie a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni adottságait és szükségleteit, valamint pillanatnyi állapotát.

A Házi rend szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A Házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, az intézményegység-vezetőtől, valamint az

osztályfőnököktől azok fogadóóráján, vagy más, előre egyeztetett időpontban.

A Házirend hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

A Házirendet az intézményvezető előterjesztése után a nevelőtestület véleményezi a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogának gyakorlása mellett. A fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend. A Házirend módosítását kezdeményezheti bármelyik érintett fél: tantestület, diákönkormányzat, szülői szervezet, fenntartó. A módosítást írásban az intézmény vezetőjénél kell kezdeményezni.

Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

2.4 A Házirend közzététele, könyvtári helye

A Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje a nyomtatott formában megtalálható az:

- iskolatitkári irodában.

A következő helyiségekben – Öko-szempontokat figyelembe véve – elektronikusan megtalálható:

- intézményvezetői iroda
- óvodai vezetői iroda
- tanári szoba
- iskolai könyvtár helyiségekben és az iskola honlapján.

III. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

3.1 A tanév helyi rendje

A tanév rendjének meghatározása

A tanév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A tanév általános rendjéről az oktatási miniszter évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestületünk határozza meg és rögzíti munkatervében az érintett közösségek (DÖK, Szülői Szervezet) véleményének figyelembevételével.

A tanítás nélküli munkanapokból egy nap a DÖK által használható fel. Szorgalmi időszakban a tanítás hétfőtől péntekig tart. Szombati tanítási napra a következő esetekben kerülhet sor:

- minisztérium által elrendelt munkanap áthelyezés
- fenntartói jóváhagyással engedélyezett tanítási nap
- intézményvezetői jogkörrel elrendelt tanítási nap rendkívüli eset kapcsán (pl. bombariadó, elháríthatatlan technikai akadályok stb.)

3.2 Óvodai munkarend:

(Az óvoda teljes házirendje az 4. mellékletben található.)

Az óvoda napirendje, heti rendje:

A rugalmas napirend ismétlődő időpontjai a gyermek biológiai ritmusát követik

- 6.00-8.30 érkező gyerekek fogadása, szabad játék, tízórai
- 8.30-12.00 lelki percek, csoportos foglalkozások, mindennapi testnevelés, séta, udvari játék
- 12.00-13.00 ebéd
- 13.00-15.00 pihenés-alvás
- 15.00-17.00 uzsonna, szabad játék, hazamenetel

Az óvoda rugalmas napirend alapján működik, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az tagintézmény vezető engedélyezheti. Az óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások, séták az óvodavezetőnek szóban való bejelentés után történik.

Késés, hiányzás, igazolás:

- Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni. Ha mégis késnének, kérjük a szülőket, telefonon jelezzék az óvónőknek, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre.
- Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján 08:00 óráig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé elérhetőségeinken.
- Ha az igazolatlan mulasztás a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladja az óvodavezető jogszabályban meghatározottak szerint, intézkedik.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) 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 beteg volt és azt a szülő orvosi igazolással igazolja. Az orvosi igazoláson a pontos időtartamnak szerepelnie kell.
- Igazolt a mulasztás, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Igazolt a mulasztás, ha a szülő előzetes bejelentése, majd írásbeli kérelme alapján az óvodapedagógus igazolja a hiányzást, alkalmanként, egybefüggően 1-től legfeljebb 10 napig. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlődésének érdekeit.
- Igazolt a mulasztás, ha 10 napnál hosszabb időtartamra, a szülő előzetes írásbeli kérelmére az óvodai intézményegység vezetőjétől engedélyt kapott. Az engedélyezésnél fontos szempont a gyermek éves hiányzásainak mennyisége, életkori és egyéni fejlettsége, családi körülményei.
- Igazolt a mulasztás a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezése esetén a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49.§-ában meghatározottak szerint.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, a jogszabályban foglaltak szerint.
- Ha a mulasztás eléri a tizenegy napot, az óvoda vezetője értesíti a szabálysértési hatóságot, a jogszabályban leírtak szerint.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. Ekkor kerül elvonásra a családi pótlék.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz, vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén: A gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell

szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt nagyobb sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyereket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi szerve felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- Betegség esetén kérjük, hogy a gyermeket tartsák otthon, hogy a többi gyermek megfertőzését elkerüljük. Fertőző betegség után orvosi igazolást kérünk, miszerint a gyermek közösségbe mehet.

3.3. Iskolai munkarend:

3.3.1. Az intézmény nyitva tartása

Az iskolába legkésőbb az első tanítási óra előtt 10 perccel (7 óra 50 perccig) kell beérkezned, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni.

Az iskola, tanítási napokon reggel 6 óra 30 perctől van nyitva. 7 óra 30 perccig igénybe veheted a reggeli ügyeletet.

Hétfőnként, vagy a tanítási hét első napján 7.40-től 7.55-ig az aulában hét indító imát és példabeszédet tart iskolánk lelki vezetője, amely kötelező iskolai programnak minősül. Beérkezned hétfőnként 7.30-ra, a többi hétköznap 7.45-re kell.

A többi napon a tantermedbe 7 óra 45 perc után mehatsz fel, kivéve, ha tanítóddal, tanároddal másképp beszélted meg.

Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel hagyhatod el!

Amennyiben első osztályos vagy, a szüleid az első héten felkísérhetnek az osztálytermedbe, ettől kezdve pedig az épület előtt búcsúzz el tőlük.

A tanítási nap munkarendje az 1-4. évfolyamon:

6,30-tól 7,30-ig reggeli ügyelet a kijelölt tanteremben

7.40-től 7.55-ig A hét első napján: ima és áhitat,

7,30-tól 7,45-ig udvari gyülekező, eső esetén az iskola aulájában az alsó tagozat a napközi otthonos rendszerben folytatja a tanulást, lásd a Pedagógiai Programot.

A tanítási nap munkarendje az 5-8 évfolyamokon:

7,00-tól 7,45-ig tömegsport, AMI, DSE foglalkozás tartható

7,30-tól 7,45-ig gyülekezés az iskola előtt, illetve az aulában,
 7.40-től 7.55-ig A hét első napján: ima és áhitat,
 8.00-tól 45 perces tanítási órák órarend szerint

3.3.2 A tanítási órák kezdete és vége

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbi csengetési rend szerint.

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünetek
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	Reggeliző
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵	Levegőző
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵	Levegőző
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵	
5.	11 ⁵⁵	12 ⁴⁰	
6.	12 ⁴⁵	13 ³⁰	
7.	13 ³⁵	14 ²⁰	
8.	14 ²⁵	15 ¹⁰	
9.	15 ¹⁵	16 ⁰⁰	
Tanulószoza	14 - től	15 óráig	A tanulósobás tanulók a 6. óra után ebédelnek.

Rövidített órák esetén:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünetek
1.	8 ⁰⁰	8 ³⁵	Reggeliző
2.	8 ⁵⁰	9 ²⁵	
3.	9 ³⁰	10 ⁰⁵	
4.	10 ¹⁰	10 ⁴⁵	
5.	10 ⁵⁰	11 ²⁵	
6.	11 ³⁰	12 ⁰⁵	
7.	12 ¹⁰	12 ⁴⁵	
8.	12 ⁵⁰	13 ²⁵	
9.	13 ³⁰	14 ⁰⁵	

3.3.3 A tanítási órák rendje

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnod! Ügyelj osztálytermetek kialakított rendjére! A szaktantermek rendjét szaktanáraid ismertetik a tanév első tanítási óráján.

A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartásoddal segítsd, tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el feladataidat! Ha szükséged van rá, kérj tanítódtól, tanárodtól segítséget! Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban Te sem zavarhatod őket! A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt!

Amennyiben az éves kötelező óraszám nem teljesül (pl. bombairiadó, rendkívüli tanítási szünet miatt elmarad), úgy az intézményvezető elrendelheti az elmaradt órák pótlását.

3.3.4 A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Intézményünkben a következő – az iskola által szervezett - tanórán kívüli rendszeres foglalkozásokon vehetsz részt: iskola- és napközi otthon, tanulószoba, szakkörök, énekkar, diáksportkör, felzárkóztató- vagy tehetségfejlesztő foglalkozások, továbbtanulást előkészítő foglalkozások, könyvtári és AMI-s foglalkozások. A foglalkozásokon való részvételed önkéntes – kivéve a felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokat -, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvételed kötelező. Jelentkezésed az adott tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozások helyét és időtartamát megtudod az iskola heti tanórán kívüli órarendjéből terembeosztással együtt, melyet az osztályfőnököd ismertet a tanév elején. Ha alsó tagozatos vagy, a napközi otthonos keretek között tanulhatsz. Ha felső tagozatos vagy, a tanulószobai foglalkozásra a tanév elején jelentkezhetsz. Napköziotthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanulót felvesszünk. A napközis és tanulószobai foglalkozásról szüleid személyes, vagy írásbeli kérelme alapján engedhetünk el.

A délelőtti testnevelés órák mellett minden diákunk részt vehet tömegsport foglalkozásokon, házi sportversenyeken, különböző iskolai sportrendezvényeken.

Tollas foglalkozásokon azok a tanulók vehetnek részt, akik szeretnék kiemelt képzést kapni, és magasabb szinten versenyezni a tollas sportágban. A foglalkozás edzési díja önköltséges.

3.3.5 Az óráközi szünetek rendje

Az óráközi szünetek időtartama: 5-10-15 perc közötti a csengetési rend szerint. Az első szünetben önállóan mehetsz le az ebédlőbe reggelizni (napközisek, reggelire befizetett tanulók). A büfét minden szünetben igénybe veheted, ha felső tagozatos vagy.

A második és a harmadik tanítási óra után az időjárástól függően az udvarra kell kimenned. Ezekben a szünetekben (kezdetén és végén) az iskolaudvari kijáratait használhatod. A szünetek végén osztályonként felsorakozva indulj be az udvarról! Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatsz délelőtt és délután egyaránt.

Utolsó tanítási óra után a napi órarendednek megfelelően folytasd a programod (napközi, tanulószoba, délutáni iskolai foglalkozások). Amennyiben nem veszel részt szervezett délutáni iskolai foglalkozásokon, haza kell menned. Ha szüleid kérik, csak az ő kíséretükben hagyhatod el az épületet.

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor lehetsz bent, ha

- napközis vagy,
- az iskolában ebédelsz,
- szakköri, sportköri, énekkari, AMI-s foglalkozáson veszel részt,
- a diákönkormányzat megbeszélésén veszel részt,
- a könyvtárban van dolgod,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében veszel részt,
- tanítód, osztályfőnököd engedélyezte, hogy bent legyél.

A napközi otthonos foglalkozások 16⁰⁰ óráig tartanak. Ha Neked rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb el kell menned, szüleid írásbeli nyilatkozatát kérjük. Fontos! A délutáni utolsó tanóra 15¹⁵ óráig tart, ebben az időben nem zavarhatod a foglalkozást.

3.3.6 Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások rendje

Iskolánk pedagógusai a következő esetenkénti tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhetik: versenyeket és bajnokságokat, tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulásokat, táborokat, külföldi utakat, kulturális intézmények látogatását, valamint egyéb rendezvényeket.

A tanórákon kívüli programokon való részvételed önkéntes, nem kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozásokon fegyelmezett magatartásoddal segítsd tanítód, tanárod munkáját, útmutatása szerint végezd a feladataidat.

3.3.7 Iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje

Iskolánkban a hagyományok őrzésének, ápolásának és továbbfejlesztésének nagyon fontos szerepe van a pedagógiai programunk megvalósításában. A hagyományok őrzése sajátos arculatot biztosít iskolánk számára, színesíti a diákéletet, tovább bővíti a tanórán kívüli foglalkozási lehetőségeket. Célunk az, hogy érzelmileg is kötődj az iskolánkhoz.

Egyházi fenntartású iskola révén egyházi ünnepeket is tartunk. Az egyházi ünnepélyek az egyetemes kultúra részét képezik. Ezek az ünnepélyek különböző helyszíneken valósulhatnak meg, amelyről mindig pontos tájékoztatást adunk.

Az egyházi ünnepélyeket részletesen a Pedagógiai programunk és a Szervezeti és Működési Szabályzatunk tartalmazza.

Intézményi szintű ünnepélyek:

- tanévnyitó ünnepély,
- Október 23. a Köztársaság kikiáltásának évfordulója,
- Március 15. az 1848-49-es forradalom és szabadságharc évfordulója,
- tanévzáró ünnepély,
- ballagás.

Az ünnepélyeken a megfelelő ünnepi viseletben (sötét, lehetőleg fekete nadrág, lányoknak szoknya; fehér ing / blúz) kell megjelenned. Célunk, hogy az iskolára régebben jellemző nyakkendőt ismét az összetartozás meghatározó eszközévé tegyük. A lányoknak kendő, a fiúknak nyakkendő formájában. Ezt a régi hagyományt a 2023/2024-es tanévtől léptetnénk érvénybe.

Iskolánk hagyományos rendezvényei:

- diákév megnyitója,
- Október 6. aradi vértanúkra emlékezés,
- egészség-nap,
- első osztályosok avatása
- farsangi rendezvények,
- Szent Pantaleimon napok
- Karácsonyi ünnepély
- Öko-programok
- táncgála
- gyermeknapi rendezvények,
- diákév zárása.

Az iskolai rendezvényeken is tanítód, tanárod útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét.

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.

3.3.8 Speciális létesítmények

A következő tantermekben különösen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki: tornaterem, konditerem, technikatermek, tankonyha, földrajz terem, számítástechnika terem.

Ezekben a helyiségekben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatsz. A terem használatának szabályait a tantermekben külön elhelyeztük lásd a 2. sz. mellékletet. A fenti helyiségekhez kapcsolódó használati rendet és balesetvédelmi ismereteket tanítód, tanárod ismerteti veled.

3.3.9 Az iskolai étkezés és a büfé használati rendje

Iskolánkban szervezett iskolai étkeztetés, valamint iskolai büfé is működik.

Az ebédlőt a következőképpen használhatod:

- Az ebédlőben csak akkor tartózkodj, ha ott étkezel. Az ebédlőbe kabátot, táskát ne vigyél be! Mielőtt ebédelni indulsz, a kabátodat és a táskádat az osztályodban, vagy az aulában és folyosón helyezd el!
- Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait be kell tartanod!

A büfét a tanítási órák előtt és után, valamint a szünetekben is igénybe veheted, amennyiben felső tagozatos vagy. Az alsósok étkezése a napközi otthon keretei között megoldott, számukra a büfé használata indokolatlan. A büfé használata miatt nem késhetsz el az órákról!

Az iskolai büfében vásárolt poharas üdítőt, még a büfénél meg kell inni, utána a papírpoharat az erre a célra kihelyezett hulladékgyűjtőbe kell dobni. A tanórára semmilyen poharas italt nem vihető be!

3.3.10 Hivatalos ügyek intézésének rendje

Az ifjúságvédelmi felelős meghatározott időpontokban tartja fogadóóráit, amiről a portán kifüggesztett nyomtatványról tájékozódhatsz.

3.3.11 Szociális juttatások és támogatások

Formái:

- tartós tankönyv
- kedvezményes étkeztetés

A fent felsorolt juttatásokat a lakhely szerinti illetékes polgármesteri hivatal által kiadott határozatok alapján, valamint a tankönyvellátás rendjéről szóló rendeletek figyelembevételével határozzuk meg.

Az előző tanév februárjában tájékoztatjuk a szülőket a tantestület által kiválasztott tankönyvekről, taneszközökről. Véleményüket megfontoljuk. A kötelező taneszköz jegyzéken nem szereplő tankönyveket és taneszközöket csak szülői beleegyezés birtokában rendeljük meg, ha a szülők legalább 75%-a egyetért a megrendeléssel és ennek anyagi fedezetét biztosítja.

3.3.12 Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

Intézményünk ifjúságvédelmi felelőse szoros kapcsolatot tart fenn Dunaújváros szakszolgálatával, különös tekintettel az Útkeresés Segítő Szolgálattal.

Amennyiben valamilyen iskolán belüli sérelem ér, vagy valamilyen családi problémád van, keresd meg az ezzel foglalkozó pedagógust fogadóórájában, amelynek ideje a faliújságon és a honlapunkon van feltüntetve.

Ha nem mered problémádat személyesen elmondani pedagógusodnak, akkor

elküldheted e-mailben a panaszod, vagy felkeresheted az iskolai védőnőt, vagy lelki vezetőt, esetleg az Útkeresés Segítő Szolgálat munkatársát.

3.3.13 Térítési díj fizetése, mértéke és módja, visszafizetés

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

- étkezés igénybevétele

Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése rendelkezik az adott időszakra vonatkozó nyersanyagnormáról és az azt terhelő rezsitartalomról.

A térítési díjakat iskolánk pénztárában a gazdasági ügyintézőnél kell befizetni.

Az étkezési díj visszafizetése:

Térítési díjat teljes összegben csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem vette igénybe a szolgáltatást, a bejelentést követő második munkanaptól. Ha megbetegszel, és nem tudják a szüleid a befizetett ebédet elvinni, akkor az lemondható. Lemondást csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszafizeti.

Az alábbi térítési díjas szolgáltatások megszervezése előtt a szülői szervezet egyetértő nyilatkozatát be kell szerezni:

- táborozások, osztálykirándulások, szakmai utak,
- levelező tanulmányi versenyek,
- kulturális rendezvények

Ezen szolgáltatásokra befizetés a gazdasági ügyintézőnél, vagy a szülői szervezetnél történik!

3.3.14 Baleset esetén teendő intézkedések

Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell a helyszínen tartózkodó ügyeletes tanárnak és az iskolavezetésnek. A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A tanuló rosszulléte, betegsége esetén-sürgős esetben a jelenlévő szaktanárnak-az osztályfőnök kötelessége intézkedni. Távolléte esetén, a titkárságon vagy más pedagógushoz kell fordulni. A szülőt kell értesíteni, majd a diák állapotától függően orvosi ellátáshoz kell juttatni.

3.3.15 A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések

A Nevelési Tanácsadó javaslata alapján a szülő kérelmére az iskola intézményvezetője dönt a tantárgyi felmentésről. Ez lehet teljes felmentés, részleges felmentés, vagy a tantárgy értékelése alóli felmentés.

Egészségügyi probléma esetén az orvosi javaslatot figyelembe véve az iskolaorvos tesz javaslatot a testnevelés alóli teljes felmentésre, vagy gyógytestnevelésre utalásra.

3.3.16 A tanulószobai foglalkozások

A tanulószobába történő felvétel a szülő kérésére történik.

A tanulószobai foglalkozásra tanévenként, szeptember első hetében kell a szándékot előre jelezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke tanulószobai elhelyezését. A tanulószobába minden jelentkező tanulót felvesszünk.

Az iskola a szülői igényeknek megfelelően biztosítja a tanulók tanulószobai ellátását. A jelentkezést jelezni kell az osztályfőnöknek írásban, vagy elektronikusan az iskola hivatalos felületén (e-Kréta). A napköziben való részvételre az osztályfőnök is javaslatot tehet.

3.3.17 Napközi otthon házirendje

A napközi otthonos nevelés és oktatás egységes keretbe foglalja a tanulók egyéni képességéhez igazodó fejlesztés teljes folyamatát, biztosítva a tanulóknak a tanítás folyamatában a pihenés, a kikapcsolódás és a testmozgás lehetőségét is. A napközi otthon az egész tanév időtartamára szól. A napközi otthonban a gyerekek hétfőtől csütörtökig 8:00-16:00 óráig, pénteken 8:00-14:30 óráig tartózkodnak az iskolában. Legkorábban a tanítási órák után lehet elvinni a gyerekeket. A tanórákon való részvétel kötelező. A reggeli ügyeletet a napközi otthonos tanulók is igénybe vehetik és 7:45 órától mehetnek be ők is a termükbe.

A napközi otthonos szervezési forma órarendje igazodik az iskola órarendjéhez. A tanítók az osztályban töltött munkaidejüket közös megállapodás alapján szabályozzák.

A két nevelő tantárgycsoportos tanításban dolgozik.

Napközi otthon esetén a tanórák után szabadidős foglalkozások (SZIT=Szabadidős Tevékenység) vannak, amelyekbe beletartozik az udvari játék, séta, zene- és mesehallgatás, filmvetítés, játék, játékos testmozgás, kreatív foglalkozások, manuális foglalkozások, színház-, múzeum- és könyvtárlátogatás, ebéd, korrepetálás, tehetséggondozás, felzárkóztatás, rekreáció, stb. Ezek a foglalkozások a gyerekek másnapi tanórákra való felkészülését, egyéni fejlesztését, regenerálódását, pihenését és egészséges testmozgását szolgálják. Az első félévben az egyik tanító, a második félévben a másik tanító látja el az osztályfőnöki teendőket.

A hétvégi házi feladatok adásának rendszere megegyezik a házirendben már elfogadott szabályozással.

A másnapi felkészülés az önálló tanulás keretében történik. A pedagógusok segítségével sajátítják el a gyerekek a különböző tanulási technikákat (időbeosztás, feladatok sorrendje, megfelelő tanulási módszerek). Szorgalmi feladatot, gyűjtőmunkát hét közben is adnak a tanítók. Differenciált formában, szükség esetén otthoni gyakorlásra feladatokat biztosítunk (szorgalmi feladatok, gyűjtőmunka).

A napközi otthonban a tanulók értékelése megegyezik az alsó tagozat által kidolgozott értékelési rendszerrel.

A napközi otthonos formánál a délelőtti folyamán csak tanórák vannak (nincs SZIT), míg délután egy tanórán keresztül a napközben feladott házi feladatok elkészítése zajlik és köré szerveződnek a szabadidős tevékenységek.

3.3.18 A tartós tankönyvek kezelésének rendje, tankönyvkölcsönzés, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítése

1. A tankönyvtámogatás az iskolai tankönyvrendelés teljesítésére használható fel. A 23/2004.(VIII.27.) OM rendelet, illetve a 20/2012. EMMI rendelet szabályozta a tanulói tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjét, mely többször módosult. Jelenleg az 1265/2017. (V. 29.) kormány határozat alapján ingyen tankönyvellátásra jogosult az 1.-9. évfolyam valamennyi tanulója.

2. A támogatást nem kötelező igénybe venni, a szülőnek jogában áll saját forrásból önállóan beszerezni gyermeke tankönyveit, melyek ebben az esetben saját tulajdonát képezik. Ilyen irányú igényét az iskola által meghatározott időben, nyilatkozatban kell bejelenteni.

3. Az ingyenes tankönyvellátást lehet biztosítani

- Új tankönyvekkel, (általában munkakönyvek, munkafüzetek)
- Használt, de jó állapotban levő tankönyvek iskolai könyvtárból való kölcsönzésével (tartós tankönyvek)

4. A következő eljárás vonatkozik rájuk: A hivatalosan átvett tankönyvek egy részét a tanulónak nem kell visszaadnia, az nem képezi az iskolai könyvtár tulajdonát (munkatankönyv, munkafüzet).

Elvesztés esetén a tanuló, a szülő a lehető legrövidebb időn belül saját forrásból pótolja azt. Azok a tankönyvek, földrajzi és történelmi atlaszok, melyeket a tanuló tartós használatba kap, a könyvtár tulajdonába kerülnek, ezért a tanuló a könyvtárhasználat szabályait köteles betartani, s határidőre visszahozni. Az elvesztett vagy szándékosan megrongált tankönyvek helyett a szülő köteles határidőre újat beszerezni, azt a könyvtár számára leadni. Az iskolából más intézménybe távozó tanulónak a kikölcsönzött könyvtári könyveket vissza kell szolgáltatnia.

5. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

6. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető

tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

3.3.19 Digitális tanrendre vonatkozó szabályok

A digitális tanrendet az Emberi Erőforrás Minisztériumának minisztere, illetve az oktatásért felelős államtitkár hirdetheti ki az operatív törzsszel egyetértésben.

Digitális tanrend kihirdetése esetén miniszteri rendeleteken keresztül történő utasításoknak megfelelően járunk el.

Ennek pontos ismerete nélkül törekszünk a Covid 19 koronavírus-világjárvánnyal kapcsolatosan eddig megszületett törvények, és rendeletek, valamint az intézményi protokoll betartására és betartatására.

Digitális tanrend bevezetése esetén a kapcsolattartás elsődleges útja – mind a szülők, mind a diákok számára – az e-napló, azaz az E-Kréta felülete. Ezen túl az osztályszintű internetes csoportok, levelezőrendszerek, oktatási programok használatosak.

Digitális tanrend kihirdetése esetén, illetve pozitív teszteredmények esetén a tanulók összessége, vagy egyes csoportjai az iskola épületét oktatási célból nem látogathatják.

Általános rendelkezések

Tanulóként továbbra is köteles vagy a tananyagot elsajátítani és alkalmazni az önálló tanulás útján, a szaktanárok iránymutatása mellett. A digitális oktatásban a tanulás eredményessége elsősorban azon múlik, hogy elkötelezett legyél a megfelelő tudás megszerzésében. A tanárok biztosítják az előrehaladás ütemét, kijelölik az elsajátítandó tananyag forrásait, és a digitális eszközök lehetőségeit használva segítik az önálló feldolgozást, megértést és gyakorlást, kutatómunkát, továbbá visszajelzéseket, és érdemjegyeket adnak.

A tanulóra vonatkozó rendelkezések

Tanulóként a távoktatás során köteles vagy a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szaktanároddal a kapcsolatot felvenni, a tanár utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, ezáltal a kapcsolatot folyamatosan tartani.

A távoktatás rendje szerinti oktatásban való (tanórai) akadályoztatásodat a szülődön/gondviselődön keresztül köteles vagy jelezni a szaktanár, osztályfőnök felé. Hosszabb akadályoztatás esetén az osztályfőnök jelzi ezt az intézmény vezetőjének.

A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei

A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról.

Digitális munkarend követelményei

- Az Intézmény megadja a tantárgy vagy tantárgycsoport online felületét, a távoktatáshoz kapcsolódó segédanyagok elérhetőségét.
- A távoktatás keretében a tantárgyért felelős tanár meghatározza, a tananyag elsajátításával kapcsolatos követelményeket, számonkérés formáját és az egyéni konzultáció lehetőségét és időpontját.
- Tanulóként a távoktatás keretében köteles vagy a tanár utasításainak megfelelően kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, a kapcsolatot felvenni.
- A távoktatás Tőled a folyamatos ütemezett tananyag elsajátítását, a feladatok segítségnyújtás melletti, részben, vagy teljesen önálló végrehajtását várja el.

A határidőn túl, vagy nem teljesített feladatok értékelését a szaktanár az előre megadott módon végzi.

A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei

Résztétel az online tanítási órákon

Az Intézmény online órákkal segíti a szakmai felkészülést. Az online tanítási órák célja az új ismeretanyag átadása, elsajátítása, elmélyítése, rendszerezése, a felmerülő kérdések megválaszolása, tisztázása.

Az online órák időpontját és ütemezését az Intézmény a digitális munkarend keretében teszi közzé.

Az online órák lebonyolításáért a tantárgyat tanító tanár a felelős.

Az online órákon való résztétel tanulóként kötelező, azon aktív résztétel várható el! A foglalkozást vezető tanár utasítására a tanulóként köteles vagy a mikrofont bekapcsolni, oly módon, hogy más tanulók személyiségi jogai nem sérülhetnek.

Tanulóként nem gátolhatod az online óra gördülékenységét, nem zavarhatod az óra menetét.

A számonkérések tanári rendje és ütemezése

A tanáraidnak elsődlegesen támogatnia kell az önálló tanulást, az információk felkutatását és- ezek feldolgozását. Cél: a hatékony önálló tanulási módszerek kialakítása.

Az tanulmányaid előre haladásának ellenőrzése, beszámoltatásod, értékelésed folyamatosan történik. A pedagógusaidnak meg kell győződnie a megértés mélységéről, az elsajátítás mennyiségi mutatóiról, és az egyéni sajátosságokat maximálisan figyelembe kell venniük.

A beszámoltatás rendje a tanárok hatásköre, alapja az iskolai Pedagógiai Program.
A számonkérés, beszámoltatás módja az online órán el kell, hogy hangozzék, ügyelj a dátumokra!
A tananyagok kiadásánál a diákok otthoni, önálló tananyag-feldolgozásából adódó többletidő figyelembevételére ügyelni kell!
A házi feladat kiosztásának, az online tanórához kell kapcsolódnia.
Az érdemjegyek értéke súlyozással – előzetes és közös megállapodás értelmében – 75, vagy 50 százalékra is csökkenthető.
Figyelem! Mindenkinnek a saját, önálló munkáját szeretnénk értékelni, nem másét! A plagizálás nem megengedett!

A tanulmányi követelmények teljesítésének mulasztása

Ha tanulóként az előre bejelentett, alapos indok nélkül a megadott platformon egy héten keresztül nem vagy elérhető, a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíted, tanároddal nem kommunikálsz, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt.
Az értesítést követően az osztályfőnök haladéktalanul megkísérli felvenni a kapcsolatot veled és szüleiddel, továbbá a KRÉTA elektronikus naplóban üzenetet küld a szülőnek/gondviselőnek.
Ha a szaktanár jelzése alapján, a passzivitás továbbra is fennáll, az iskolavezetés szólít fel téged, illetve a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszerén keresztül.

Személyiség és adatvédelem

Az online oktatás során is jogod van adataid védelméhez.
Jogod van, a rendkívüli oktatási rend munkarendjének megismeréséhez.
Saját, vagy kapott eszközeid segítségével a képességeidnek, érdeklődésednek megfelelő oktatásban részesülni.
Tilos az Iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang- és képi anyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása – az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.
Tilos az Iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang- és képi anyagok, valamint dokumentumok közösségi felületeken történő megosztása - az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.

Adatkezelő/Iskola a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének jelen szabállyal eleget tesz.

3.3.20 Hetesi feladatok

Ha hetes vagy, a te feladatod, hogy
- letöröld a táblát, szellőztess,

- az óra elején jelentsd a tanárodnak a hiányzókat,
- jelentsd az iskolatitkári irodán, ha öt perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
- ha a tanterem berendezési és felszerelési tárgyaiban rongálást észlelsz, jelentsd az osztályfőnöknek, vagy a szaktanárodnak,
- az utolsó tanítási óra végén gondoskodj arról, hogy az osztálytársaid a termet rendben, a székeket a padokra feltéve hagyják el, ablak ne maradjon nyitva.

3.3.21 A tanulók távolmaradása és annak igazolása

A hiányzás igazolása

Köteles vagy részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. Betegség miatt hiányzáskor orvosi igazolást kell hoznod a szülő láttamozásával a tájékoztató füzetben, vagy orvos által kiadott igazoláson!

A távolmaradási engedély

A szülő gyermeke számára előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ezen túl az intézményvezető dönt. Az öt nap egyben és külön-külön is felhasználható.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a pótolnod kell a szaktanár által megszabott határidőig!

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán felmutatott írásos vezetői és osztályfőnöki, szaktanári engedéllyel hagyható el!

Az igazolt és igazolatlan hiányzások

Késés - ha az első, vagy a további órákra késve érkezel. A tanítási óráról való késésed idejét (percre pontosan) minden alkalommal és az órát tartó pedagógus bejegyezi az osztálynaplóba az óra megkezdését követően. A késések ideje összeadódik. Ha a késések időtartama eléri a 45 percet, akkor egy igazolatlan órát mulasztottál.

A mulasztott órák heti összesítése után a szülői és orvosi igazolást az osztályfőnök ellenőrzi, és ennek függvényében igazolja a hiányzásod. Mulasztásaidat iskolába jövedeled első napján, de legkésőbb három napon belül igazolnod kell, ellenkező esetben igazolatlan hiányzásnak tekintjük! Igazolatlan az a hiányzás, ha az előírt határidőig nem igazolod távolmaradásodat.

Igazoltnak tekintjük hiányzásaidat, ha erre előzetesen engedélyt kaptál.

Az igazolatlan mulasztásod esetén szüleid felszólítást kapnak a következők szerint:

- Az igazolatlanul mulasztó tanulót az 5.2 pont szerint meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt az e-napló felületén keresztül tudomására kell hozni.
- Első ízben történt igazolatlan hiányzás esetén a szülőket az erre a célra rendszeresített formalevélben értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.
- Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles "Feljelentés igazolatlan mulasztás miatt" című nyomtatványt kitölteni, és az iskola intézményvezetőségének leadni. Az intézmény vezetője a kitöltött dokumentumot Dunaújváros Megyei Jogú Város Jegyzőjének továbbítja, valamint tájékoztatja az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős megteszi a szükséges intézkedéseket.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. Többszöri igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárás indítását vonja maga után.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradásodat is igazolnod kell. Ha tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul távol maradsz, az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárhatnak.

A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a mulasztásokról

A rendelet 20. § (6) bekezdés d) pontja szerint, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Azokon az évfolyamokon, ahol szöveges értékelés van, ott nincs osztályozó vizsgára lehetőség. Ezekben az esetekben a tanuló évfolyamot ismétel. Abban az esetben, ha úgy értékeli a tanító, hogy a tanuló a hiányzásai ellenére értékelhető

(hiába éri el a törvényben megjelölt mennyiséget), akkor természetesen nem kell évet ismételnie. Ehhez a nevelőtestület és az iskolavezetés egyetértése szükséges.

A fentiekből következik, hogy amennyiben a hiányzások száma egy tantárgyból meghaladja a tanítási órák harminc százalékát, a tanuló csak akkor nem osztályozható a tanítási év végén, ha mulasztásai miatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető. Ha a szaktanár szerint a jegyei alapján értékelhető a tanuló, úgy nem kell osztályozó vizsgát tennie. Értékelhetetlenség esetén a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

3.3.22. Ellenőrzés, számonkérés, értékelés

Az iskolai munkád értékelésének elveit az intézményünk pedagógiai programjában rögzítettük. Célunk az, hogy a tanév során az iskolai munkádat folyamatosan figyelemmel kísérjük. Szeretnénk tartalmasan, tényszerűen és igazságosan értékelni az iskolai tevékenységedet. Arra törekszünk, hogy rövid szöveges véleményt is fűzzünk a hagyományos érdemjegyeid mellé. Az évközi teljesítményed mérését a közoktatási törvény szabályozza.

Az iskolai munkádat a következő módon ellenőrizzük: szóban, írásban, vagy gyakorlati feladatok elvégzésével. A szóbeli ellenőrzések során tanítási órákon feldolgozott ismereteket rendszeresen ellenőrizzük feleletekkel, beszámolókkal, kiselőadásokkal. Az írásbeli számonkérés a tudásod mérésére szolgáló leggyakoribb eljárás, mellyel a tanáraid ellenőrzik az elméleti és gyakorlati felkészültségedet, feladatmegoldásban való jártasságodat, problémamegoldó képességedet.

Félévente – az egy vagy két óraszámú tanított tantárgyaknál – legalább egy témazáró dolgozatot kell írnod. A három vagy több óraszámú tanított tantárgyaknál legalább két témazáró dolgozatban kell beszámolnod a tudásodról. Egy napon csak két – legkésőbb az előző órán bejelentett – témazáró dolgozatot írhatnak veled pedagógusaid. Minden dolgozatodat, írásbeli munkádat legkésőbb két héten belül értékeljük.

A készségtárgyaknál (rajz-vizuális kultúra, ének-zene, testnevelés, technika) az általad készített vagy előadott gyakorlati feladatokat ellenőrizzük.

Az iskolai értékelésünknek az a célja, hogy visszajelzést biztosítsunk számodra, valamint szüleid és pedagógusaid számára. Az értékeléssel következtetni tudunk tanulásod hatékonyságára. Rendszeresen értékelünk érdemjeggyel vagy szöveges formában tanév közben. Szövegesen értékeljük munkádat: 1. évfolyamon félévkor és tanév végén, valamint 2. évfolyamon félévkor. A 2. évfolyamon év végén, míg 3-8. évfolyamon félévkor és a tanítási év végén is osztályzatot kapsz. Az év végi értékelésed az egész éves munkád alapján történik.

Az iskola a szüleiddel szóban és írásban tartja a kapcsolatot, írásban az e-napló felületén keresztül történik.

3.3.23 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

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

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával betekinthez.

3.3.24. Rendezvények, iskolán kívüli programok

Az iskolai rendezvényeken is tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét, tanítód, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.

Tanulmányi kirándulás, erdei iskola, táborozás

- A tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolákban és az iskola által szervezett táborokban a házirend érvényes.
- Az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (engedély nélkül elhagyod az osztályod, mozgó járműre ugrasz, stb.) eredő sérüléseidért, problémáidért a nevelőd, illetve iskolád nem felelős.
- Ha olyan súlyos fegyelmezetlenséget követsz el, amely után tanáraid nem vállalhatnak érted felelősséget, akkor a tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolákban, táborokban nem vehetsz részt!

Ha rendezvényekről eltiltott tanuló vagy, az iskolában a tanítási idő alatt köteles vagy megjelenni!

3.3.24 Egyéb előírások

Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a tanulók ne hozzanak magukkal! Felelősséget ezekért a tárgyakért az iskola nem vállal.

A közoktatási törvény Házirendben említett előírásait a minisztérium honlapján olvashatod el.

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a közoktatási törvényben meghatározott jogaid érvényesüljenek.

3.3.25 Szülői értekezletek, tanítási szünetek

A tanévben legalább 2 szülői értekezletet kell tartani, ezek időpontjáról az osztályfőnökök az e-napló felületén keresztül értesítik szüleiteket.

Az első és a második félévi szülői értekezletre legkésőbb minden tanév szeptember 15-ig és február 15-ig sor kerül, az éves munkaterv alapján, illetve különleges esetekben, amikor az osztályfőnökök szükségesnek látják.

Évnyitó, évzáró, őszi-, téli-, tavaszi szünet ideje a tanév rendje szerint történik. Tanítási szünnapok az eseménynaptár szerint valósulnak meg.

3.3.26 A tanuló legfontosabb munkája a tanulás

Ebből fakadó kötelességeid:

Felkészülten jelenj meg minden tanítási órán, ismétlődő házi feladat hiány, vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök, vagy szaktanár magához kéreheti a szüleidet. Mulasztásodat a következő órára pótolnod kell, hosszabb hiányzásod esetén a tanáraid által megadott időpontig.

Minden tanítási órára köteles vagy elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközeidet.

Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szüleid kötelessége.

A kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon fegyelmezetten dolgozz, tiszteletben tartva társaid tanuláshoz való jogát!

3.3.27 A Diákönkormányzat

A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. Az ezzel kapcsolatos szabályokat a DÖK szabályzatban megtalálod.

3.3.28 Fejlesztő foglalkozások

A szülő köteles biztosítani gyermeke fejlesztő foglalkozáson való részvételét.

Az osztályfőnök vagy szaktanár által javasolt tanulót a szülőnek kötelessége a pedagógus által kezdeményezett különböző vizsgálatokra elvinni.

A szülő kötelessége a pedagógussal együttműködni.

3.4 Alapfokú Művészeti Iskolai munkarend

A jelentkezés rendje:

Alapfokú művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor - Jelentkezési lap kitöltésével - írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra történik a

beiratkozás, amelyben a heti legalább 4 tanórai foglalkozást biztosítja az intézmény.

Abban az esetben, ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág, több tanszak képzésében vesz részt, a tanulónak, illetve a kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a tanuló melyik alapfokú művészeti iskolában, melyik művészeti ágon, illetve melyik tanszakon vesz részt.

A megkezdett - alapfokú művészeti iskolai - tanulói jogviszonyt, a tanév közben kizárólag különösen indokolt esetben, előzetes írásbeli kérelemmel, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjének írásbeli kérvényezésével, valamint az intézményvezető hozzájárulásával lehet megszakítani. Alapfokú művészeti iskolai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével, a tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és délután 18:00 óráig tart.

Az alapfokú művészeti iskolai foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

IV. A JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT TANULÓI JOGOK, VALAMINT AZOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

Kötelezettségeid teljesítésétől függetlenül megilletnek a törvény által biztosított egyéni és közösségi jogok. Tanulói jogviszonyod a beiratkozás napján jön létre. Jogaidat ettől az időponttól gyakorolhatod iskolánkban. Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során jogaid érvényesüljenek.

Iskolánkban a következő jogokat gyakorolhatod:

- ✓ jogod van ahhoz, hogy személyiségedet, emberi méltóságodat, jogaidat mások tiszteletben tartsák,
- ✓ jogod van ahhoz, hogy magánéletedet, az etnikai önazonosságodat, vallási világnézetedet, vagy más meggyőződésedet (ha az nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogát, illetve nem korlátozza a társaid jogait) tiszteletben tartsák,
- ✓ jogod van ahhoz, hogy mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával szabadon nyilvánítsd ki véleményed minden olyan kérdésről, mely az iskolánk működésével kapcsolatos,
- ✓ jogod van a cselekvési szabadsághoz, az önrendelkezéshez,
- ✓ jogod van arra, hogy az iskola pedagógusaitól és egyéb dolgozóitól, társaidtól védelmet kapj fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- ✓ jogod van arra, hogy az iskola alapító okiratában rögzített kötelező alapszolgáltatásokat ingyenesen használd,
- ✓ jogod van képességeidnek megfelelően biztonságban és egészséges környezetben tanulni, fejlődni,
- ✓ jogod van sokoldalú, tárgyilagos ismeretekhez jutni,
- ✓ jogod van az iskola által biztosított szolgáltatásokat (szabadidős szolgáltatások, sportolási lehetőség, étkezési lehetőség) használni,
- ✓ jogod van tájékozódni tanulmányi előmeneteledről, érdemjegyeidről, tanulmányi munkád értékelésével összefüggő kérdésekről,
- ✓ jogod van tanulmányaiddal összefüggően kérdezni, javaslatot tenni, véleményt mondani,
- ✓ jogod van ahhoz, hogy szüleid kérése alapján - a jogszabályokban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adj számot tudásodról,
- ✓ jogod van ahhoz, hogy szüleid kérése alapján – indokolt esetben – egyéni munkarendben tanulj,

- ✓ jogod van a diákönkormányzatba, illetve annak fórumain, ülésein, valamint a diákközyűlésen véleményt mondani a diákönkormányzat és az iskolai rendezvények programjával kapcsolatban,
- ✓ jogod van részt venni a diákönkormányzat munkájában, programjainak előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában,
- ✓ jogod van megismerni az iskolánk pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, a Szervezeti és Működési Szabályzatot és a Házirendet,
- ✓ jogod van igénybe venni az iskola által biztosított művelődési lehetőségeket,
- ✓ jogod van igénybe venni az iskolai könyvtárat,
- ✓ jogod van igénybe venni a felzárkóztató-, tehetséggondozó foglalkozásokat (korrepetálásokat),
- ✓ jogod van hiányzásból eredő lemaradásod esetén szaktanári segítséget kérni az adott tananyag pótlásához,
- ✓ jogod van jelentkezni az iskola által meghirdetett szakkörökre, tömegsport foglalkozásokra,
- ✓ jogod van részt venni tanulószobai foglalkozásokon,
- ✓ jogod van választani diákképviselőt a DÖK tisztségviselőjének, illetve minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- ✓ jogod van az iskolai élettel kapcsolatos információk megismeréséhez,
- ✓ jogod van az intézményvezető engedélye esetén – pedagógus felügyeletével – használni az iskola helyiségeit, felszerelését,
- ✓ jogod van egyéni ügyeiddel tanáraidhoz, osztályfőnöködhez, diákönkormányzat képviselőjéhez vagy az ifjúságvédelmi felelőshöz fordulni,
- ✓ jogod van részt venni pályaválasztási tanácsadáson,
- ✓ jogod van továbbtanulni,
- ✓ jogod van a tudásod szabad kibontakoztatására,
- ✓ jogod van – szüleid kérése alapján – tanulmányaidat másik intézményben folytatni,
- ✓ jogod van vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérni pedagógusaidtól, osztályfőnöködtől, valamint az iskola vezetőségétől,
- ✓ jogod van igénybe venni a rendszeres iskolaorvosi, iskolafogászati ellátást,

- ✓ jogod van – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást kezdeményezni, a belső jogorvoslati fórumokhoz fordulni (pl. diákközségi ülés),
- ✓ jogod van a különböző felekezetek által tartott hittanórákon, az iskolában folyó hitoktatáson részt venni, intézményünk világnézetileg semleges,
- ✓ jogod van – saját felelősségedre – az iskolai foglalkozásokhoz nem tartozó tárgyakat, eszközöket magaddal hoznod, ám az azokban bekövetkezett kárért, esetleges eltűnésükért az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

V. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS AZOK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA

Intézményünkben az alábbi kötelességeid vannak:

- kötelességed tiszteletben tartani mások jogait és emberi méltóságát, ne akadályozd meg mások jogainak gyakorlását,
- kötelességed a tankötelességedet teljesíteni,
- köteles vagy részt venni a kötelező- és választott foglalkozásokon,
- köteles vagy figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen részt venni a tanítási órákon,
- köteles vagy a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket, valamint a tájékoztató füzetedet mindig magaddal hozni,
- köteles vagy iskolatársaid zavartalan tanuláshoz való jogát tiszteletben tartani,
- köteles vagy a tanítási órák alatt és a tanítási órák közötti szünetekben az iskolában tartózkodni (az iskolát csak engedéllyel hagyhatod el),
- köteles vagy ügyelni arra, hogy tetteiddel ne veszélyeztesd a saját és társaid, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét,
- köteles vagy tájékoztatni az osztályfőnöködet arról, hogy gyógykezelés alatt állsz, és ezért gyógyszer van nálad (pl. inzulin, asztmaspray, orrcsepp, szemcsepp, tableta, stb.),
- köteles vagy előkészülni a tanítási órákra (fegyelmezetten várd a pedagógust az órarend szerinti tanteremben),
- köteles vagy elfogadni a pedagógusok rendtartó intézkedéseit tanítási órákon, óráközi szünetekben, iskolai foglalkozásokon, valamint az iskolai rendezvényeken,
- köteles vagy iskolai ünnepségeken alkalomhoz illően öltözködni,
- köteles vagy testnevelés órákon sportfelszerelést viselni,
- köteles vagy osztályoddal a tornateremben tartózkodni, ha testnevelésből fel vagy mentve,
- köteles vagy vigyázni az iskola felszereléseire, berendezéseire, azokat rendeltetésszerűen használni,
- köteles vagy az általad okozott kárt megtéríteni,
- köteles vagy megismerni és betartani a szaktantermek, sportpályák használatának szabályait,

- köteles vagy az épületben úgy viselkedni, úgy közlekedni, hogy ne veszélyeztesd sem magad, sem társaid testi épségét. A lépcsőházban mindig jobb oldalon menj, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük,
- köteles vagy a balesetvédelmi-, katasztrófavédelmi- és tűzrendészeti szabályokat megismerni, betartani,
- köteles vagy tűz-, vagy bombariadó esetén az órát, foglalkozást tartó pedagógus utasításait követve a kijelölt menekülési útvonalon át, fegyelmezetten és azonnal elhagyni az iskola épületét és kijelölt helyen várakozni,
- köteles vagy jelenteni a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, vagy felnőttnek, ha az intézményben balesetet észlelsz, rendellenességet, vagy veszélyeztető állapotot látsz,
- köteles vagy takarékoskodni az iskolában a vízzel és az elektromos árammal,
- köteles vagy az iskola épületének, valamint a tantermeknek a tisztaságára ügyelni,
- köteles vagy az iskolában vagy az iskola által szervezett rendezvényeken talált tárgyakat átadnod tanítódnak, tanárodnak
- kötelességed részt venni a fejlesztő és differenciált foglalkozásokon, amennyiben ez fejlődésed érdekében szükséges. Kötelességed a fejlesztő terem eszközeit, segédeszközeit rendeltetésszerűen használnod. Ezeket a fejlesztő szobából nem viheted el!
- kötelességed, hogy az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társaid emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsd! Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

Tiltó rendelkezések

- Az iskola teljes nyitvatartási idejében és az egész területén, továbbá az iskolánk által szervezett rendezvényeken dohányoznod, szeszesített, drogot fogyasztanod és terjesztened tilos!
- Szeszesített és drog hatása alatt, illetve ezek birtokában, az iskolánkban és iskolai rendezvényeinken megjelened tilos!
- Szeszesített, drogot, mérgező anyagot, cigarettát, energiaszállítót, kereskedelmi célt szolgáló cikket az iskolába, valamint iskolai rendezvényeinkre magaddal hozni tilos!
- Az iskolába és iskolai rendezvényeinkre olyan veszélyt hordozó tárgyat tilos magaddal hoznod, mellyel saját vagy társaid testi épségét veszélyezteted (bicska, petárda, fegyver, lövedéket kiröpítő eszköz, stb.)!
- Az iskolába és iskolai rendezvényeinkre tilos fegyvert, fegyvernek látszó tárgyat hoznod!
- Az iskolába és iskolai rendezvényeinkre tüzgyújtó eszközt (gyufa, öngyújtó, petárda, stb.) hoznod tilos!
- Tiltott önkényuralmi jelképeket, valamint tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabot, testfestést, tetoválást az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken viselned tilos!
- Az iskolába balesetveszélyes játékot, sportszereket behoznod tilos (gördeszka, görkorcsolya, gurulós cipő, roller), kivétel ez alól speciális (sportnap), és előre közölt esetekben lehet!
- Az iskola épületében rágógumiznod, valamint tanári engedély nélkül tanórán étkezned tilos!
- Tilos az iskola épületében, udvarán magokat (napraforgómag, tökmag, stb.) fogyasztanod!
- Tanítási óra alatt zenehallgatásra alkalmas eszközt (Mp 3, Mp 4, stb.), valamint mobiltelefont üzemeltetned, vagy bekapcsolva tartanod tilos! Mobiltelefon helye: kikapcsolt állapotban, a táská mélyén lehet, csak szükség esetén, tanári engedéllyel használható. Amennyiben a zenehallgatásra alkalmas eszköz vagy mobiltelefon mégis megzavarja a tanítási órát, illetve iskolai foglalkozás rendjét, a tanár kikapcsolt állapotban elveszi és szüleid az iskola titkárságán vehetik át. A mobiltelefon engedély nélküli, illetve szabálytalan használata a harmadik esetben (és utána minden alkalommal) írásbeli büntetést von maga után! Az iskolába hozott mobiltelefonokért, digitális eszközökért semmilyen felelősséget nem vállal az iskola!
- Az iskolában vagy iskolai rendezvényeken fényképet, vagy videofelvételt, hangfelvételt készítened tilos!

- Az épület ablakán bármilyen tárgyat kidobnod tilos!
- Az udvaron kavicsot, követ, balesetveszélyes tárgyakat dobálnod tilos!
- Tanítási időben engedély nélkül elhagyni az iskola épületét tilos!
- Az iskolában vagy iskolai rendezvényeken tilos önbíráskodnod!
- Balesetveszélyt okozó közlekedési eszközt engedély nélkül (kerékpár, kismotor) az iskolába behoznod tilos!
- A tanítási órák zavartalansága érdekében a pedagógusokat és a diákokat óráról kihívni, vagy más módon zavarni tilos! Rendkívüli esetben az intézményvezető és helyettese kivételt tehet.
- Órát, ékszert, testékszert testnevelés, technika órán, valamint sportfoglalkozásokon – a fokozott balesetveszély miatt – tilos viselned!
- A tornaterembe, a konditerembe, a földrajz terembe, a technika tantermekbe, a tankonyhába és az informatika terembe felügyelet nélkül bemenned tilos!
- Az iskola vagyoni tárgyait, valamint iskolában, iskolai rendezvényen tartózkodók értéktárgyait eltulajdonítanod tilos!
- Tilos az iskola épületében labdával vagy egyéb tárgyakkal fociznod!
- A tanórákon kabátban, sapkában ülni nem egészséges, ezért ez csak indokolt esetben engedhető meg.
- Az iskola területén csak az egymást nem sértő viselkedés engedélyezett. Mindennemű durvaság, szemtelen, trágár beszéd elfogadhatatlan!
- Az iskola tulajdonára vigyáznod kell! Amennyiben megrongálsz, szüleid tájékoztatjuk, és az okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, helyrehozni. A padok, a falak, stb. firkálása is rongálásnak minősül.
- A szerelmi élet nem a folyosóra való. Mások előtt csókolózni, ölelkezni, hasonló magatartásformákkal másokat zavarba hozni nem illik, tiltott!
- A gyerekek az iskolába csak annyi pénzt hozzanak magukkal, ami feltétlenül szükséges! Pénzért, értékekért felelősséget nem tudunk vállalni! A tanulók egymástól pénzt nem kéregethetnek, egymás közt kereskedelmi cikkeket nem árusíthatnak!

VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

6.1 A dicséret és a jutalmazás elvei

Ha kiemelkedő eredményt érsz el, akkor ennek megfelelő jutalmazásban részesülsz. Jutalmazási rendszerünk a szaktanári dicsérettől a tantestületi dicséretig nyilvánul meg.

6.1.1 Dicséretben részesülhetsz, ha képességeidhez mérten

- Tanulmányi munkádat kiemelkedően végzed, kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsítasz,
- eredményes kulturális tevékenységet folytatsz,
- kimagaslóak az iskoláért végzett a sportteljesítményeid,
- jól szervezed és irányítod a közösségi életet,
- hozzájárulsz iskolánk jó hírnevéhez.

6.1.2 A dicséret formái

A fenti elvek alapján szóbeli és írásos dicséretet kaphatsz. Az írásbeli dicséretet az e-Kréta felületére, az osztálynaplóba írják be pedagógusaid.

Az írásos dicséretetek formái:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- DÖK vezetői dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret

Tárgyi díjazások, jutalmak

- a tantestület, intézményvezető stb. által létrehozott egyéb díjak: Gárdonyi-díj, Az év tanulója-díj / Az év diákja, A legtöbbet javító diák díja, Az év táncosa, Az év sportolója, stb.

Ha az egész tanévben kiemelkedően teljesítesz, példamutató a szorgalmad, magatartásod, kitűnően tanulsz, a bizonyítványodba is bevezetjük a dicséretedet, oklevelet is kapsz.

A legjobb munkát végző tanulóink képét és eredményeit megjelentetjük honlapunkon, amennyiben a szüleid beleegyeznek. Iskolai versenyen elért 1-3. helyezéért szaktanári, városi versenyen elért 1-3. helyezéért, valamint megyei versenyen elért 1-10. helyezéért intézményvezetői, országos versenyen elért helyezéért nevelőtestületi dicséret illet meg.

6.2 Fegyelmezési intézkedések

6.2.1 A fegyelmezési intézkedések elvei

Igen szigorúan megköveteljük az iskolai fegyelem betartását. Ha a Házirendben, illetve az Etikai kódexben foglaltakat megszeged, elmulasztod kötelességeidet, igazolatlanul mulasztasz, fegyelmezési intézkedésben részesítünk. Alapelvünk az, hogy az intézkedés legyen arányban az elkövetett vétséggel, érvényesüljön a fokozatosság, valamint az, hogy a nevelőszándékot hangsúlyozza. Különösen indokolt esetben a fegyelmi fokozat/ok/ átugorható/k/.

6.2.2 A büntetés okai

Hanyagság:

- Hiányos és rendetlen munka,
A felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya,
- Fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása.
- Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, telefonálás, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés).
- Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.
- Iskolai ünnepeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása
- Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (pl. ügyeletes) pedagógussal szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés (rohangálás) a mások testi épségének veszélyeztetése, szaktanteremben tartózkodás
- A közösség érdekeit sértő magatartás.
- Ismételt késés, a házirend megszegése.
- Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár. A kártérítés megállapításánál a KTV 77. § rendelkezései az irányadók.
- Igazolatlan mulasztás.
- Iskolán kívüli tevékenységeken, rendezvényeken tanúsított fegyelmezetlen magatartás.

6.2.3 A fegyelmezési intézkedések formái

Szóbeli és írásbeli fegyelmezési intézkedést kaphatsz.

Szóbeli:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- intézményvezetői figyelmeztetés

Írásbeli fegyelmi intézkedések:

- szaktanári (ide értendő az ügyeletes tanári és a foglalkozásvezető tanári) figyelmeztetés
 - szaktanári intés
 - szaktanári megrovás (több tanár többszöri beírása /minimum 5 szaktanári büntetés/ esetén a szülő behívása)
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - intézményvezetői figyelmeztetés
 - intézményvezetői intés
 - intézményvezetői megrovás
 - nevelőtestületi figyelmeztetés
 - nevelőtestületi intés
 - nevelőtestületi megrovás
 - fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása (kiemelt fegyelemsértés esetén – lásd a 3. sz. mellékletet)
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, illetve iskolából való kizárás (az érvényes és vonatkozó jogszabályok alapján)
 - egyéb (iskolai rendezvényeken /pl. kirándulás, tábor, ballagás/ való részvétel korlátozása)

A felelősségre vonás eljárás módjára a törvény rendelkezései az irányadók: 2011. évi CXC törvény 59. §-a és 20/2012. EMMI rendelet 53. §-a.

Az írásbeli fegyelmezési intézkedéseket az e-naplóba is beírjuk.

6.2.4 Panaszkezelési rend az iskola tanulói részére

Cél:

A tanulót érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, vagy megoldani.

A folyamat leírása

I. szint

1. *A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.*
2. *Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.*
3. *Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.*

II. szint

4. *Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az intézményvezető felé.*
5. *Az intézményvezető 3 napon belül egyeztet a panaszossal.*
6. *Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban, vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.*

III. szint

7. *Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.*
8. *Az iskola intézményvezetője a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.*
9. *A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek. A folyamat gazdája a DÖK vezetői, érintettség esetén egy nem osztályfőnök vagy ifjúságvédelmi felelős, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.*

Ez a panaszkezelési folyamat a szülőktől érkező panasz kezelésére is alkalmas (Megjegyzés: a szülők panaszukkal gyakran egyből az intézményvezetőhöz fordulnak.)

6.2.5 A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárást során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését, előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. A tanuló,

kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani, és le kell folytatni.

6.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, közösségellenes cselekmények elbírálásának elvei és az alkalmazott intézkedések

Ha 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.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7.1 A Házi rend módosítása

Jelen Házi rend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával és a közoktatási törvény által meghatározott közösségek egyetértésével, valamint a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

7.2 A Házi rend elfogadása és jóváhagyása

A tantestület szükség esetén évente felülvizsgálja, módosítja házirendjét. Az új házirend tervezetét átadja a diákönkormányzatnak és a Szülői Szervezetnek, kéri egyetértésüket. A törvényben biztosított határidő alatt a diákönkormányzatnak, a Szülői Szervezetnek és a tantestületnek meg kell egyeznie egymással. Ha ez sikerül megszületik a házirend.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, és visszavonásáig érvényes.

Egyetértési jogot gyakorol:

- diákönkormányzat
- szülői szervezet

LEGITIMÁCIÓ

A Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a 2023. augusztus ...-án megtartott értekezletén elvégezte a Házirend kötelező felülvizsgálatát. A hatályos törvények és rendeletek alapján a szükségessé vált módosításokat megtárgyalta, egyhangúlag elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Dunaújváros, 2023. augusztus

.....
választott hitelesítő

.....
választott hitelesítő

A Szülői Munkaközösség a 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről értelmében a Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirend tervezetét az intézményvezető ismertetésével megtárgyalták és gyakorolták a jogszabályban biztosított véleményező jogkörüket, és a módosításokat egyhangúlag támogatták.

.....
a Szülői Munkaközösség vezetője

Dunaújváros, 2023. augusztus

A Diákönkormányzat a Házirendet a 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről értelmében a Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirend tervezetét az intézményvezető ismertetésével megtárgyalták és gyakorolták a jogszabályban biztosított véleményező jogkörüket, és a módosításokat egyhangúlag támogatták.

.....
a Diákönkormányzat vezetője

Dunaújváros, 2023. szeptember

Az intézményvezető az intézmény Házirendjét jóváhagyásra javasolta.

Szóládi Zoltán,
intézményvezető

Dunaújváros, 2023. augusztus

A Hajdúdorogi Főegyházmegye, mint fenntartó képviselője a Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét jóváhagyom:

Kocsis Fülöp
Érsek Metropolita, Fenntartó

Debrecen, 2023. augusztus

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

I. A Házi rend törvényi háttere A házi rend a következő törvények alapján készült

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról érvényben lévő rendelkezései
- 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 2013. évi CCXXXII. törvény - A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről - 20/2019. (VIII. 30.) EMMI rendelet (45. § 1 pontja hatályon kívül helyezte: 2019. X.1-től) egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről
- 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

2. sz. melléklet

II. A szaktermek rendje

A TORNATEREM, AZ ÖLTÖZŐK ÉS A SZERTÁR RENDJE

1. Felügyelet /tanár, edző/ nélkül nem léphetsz a terembe!
2. A tornateremben csak tornacipőben vagy edzőcipőben tartózkodhatsz.
3. A sportfoglalkozás alatt balesetveszélyes eszközt (óra, gyűrű, nyaklánc, stb.) ne használj!
4. Értéktárgyaidat helyezd biztonságba!
5. Vigyázz az iskolai sportszerekre a tornaterem berendezésére!
6. A tornaterem fokozottan balesetveszélyes, vigyázz magadra és társaid testi épségére!
7. Ne nyúlj az elektromos berendezéshez!

KÉMIAI ELŐADÓI TEREM HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A tanulók

- a szaktanterembe csak tanári engedéllyel mehetnek be.
- ha nem első órára érkeznek, s a teremben más osztály tanulói még bent vannak, akkor meg kell, hogy várják, amíg azok a tanteremből kivonulnak, s csak azt követően mehetnek be a helyiségbe.
- a tanítási órák közötti szünetekben a szaktanterem zárva van, kivéve az első szünetet, amikor a tanulók ott reggeliznek. A többi szünetben a tanóra megkezdése előtt a folyosón sorban állva várják a tanárt.
- a teremben lévő szemléltető és kísérleti eszközöket csak a szaktanár irányításával használhatják.
- csak a részükre előírt kísérleteket végezhetik el a tanár vezetésével.
- a vegyszereket nem foghatják meg.
- veszélyes anyagokkal nem kísérletezhetnek, csak a szaktanár kísérletezhet azokkal, de úgy, hogy azzal nem veszélyeztetheti a tanítványai egészségét, testi épségét.
- a kísérletekhez használt anyagokat nem tulajdoníthatják el.
- olyan felső ruházatot, amelynek helye a folyosói szekrényekben van, a szaktanterembe nem hozhatnak be.

TECHNIKA SZAKTEREM HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A szaktanterem berendezési tárgyai jelentős értéket képviselnek, baleset forrásává válhatnak, ezért védelmük, megóvásuk, pedagógus irányításával történő használatuk minden tanulóól komoly figyelmet, körültekintést kívánnak. A terem a tanórákon kívüli időszakban zárva van.

A tanulók

- a szaktanteremhez történő megérkezéskor a táskájukat a szekrényükbe zárják be, a tanterembe nem vihetik be.
- a tanóra megkezdése előtt egy-két perccel az órán szükséges eszközöket magukhoz veszik és a terem előtt, a folyosón sorban állva várják a tanárt.
- a műhelybe kabátokat nem vihetnek be.
- a kabátjaikat a folyosói szekrényben kötelesek tárolni.
- részére előírt munkaruházat nincs, de az órára kötelesek olyan ruházatban megjelenni, amely a balesetmentes munkavégzéshez szükséges.
- munkavégzés alatt baleseti forrást jelentő ékszereket nem viselhetnek.
- a terembe való bevonulás után elfoglalják a részükre kijelölt helyet.
- a kijelölt munkahelyüket indokolatlanul nem hagyhatják el.
- felelősséggel tartoznak a saját és társaik testi épségéért.
- a részükre kiadott szerszámokat kötelesek ellenőrizni, mert csak hibátlan szerszámmal dolgozhatnak.
- kötelesek a szerszámokat a pedagógus utasításainak megfelelően szakszerűen használni.
- a szerszámok épségéért felelnek, a gondatlanságból eredő kárt megtérítik.
- a szerszámok meghibásodását kötelesek azonnal jelenteni a tanárnak.
- munka közben kötelesek rendet tartani a munkahelyükön, munkaasztalukon.
- a hálózati áramot nem használhatják, elektromos készüléket elektromos hálózatra nem csatlakoztathatnak.
- munka után kötelesek a szerszámokat hiánytalanul, épségben leadni, s a munkaterületet összetakarítani.
- a szaktantermet csoportosan, a tanár vezetésével hagyhatják el.

INFORMATIKAI TEREM HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A tanítási órák előtt a teremnél fegyelmezetten sorakozva várd a tanárt!

Csak a tanár engedélyével mehatsz be a terembe, s csak annak felügyeletével tartózkodhatsz bent!

A terembe ételt, italt bevinni tilos!

Csak az informatika órán használható felszerelést viheted be a tanterembe!

A munkaállomást csak tanárod engedélyével hagyhatod el!

Minden órán az ülésrend szerint ülj le!

A számítógépet be- és kikapcsolni csak tanári engedéllyel lehet!

A teremben lévő elektromos vezetékekhez nem nyúlhatsz, áramtalanítást csak tanárod végezheti!

Engedély nélkül saját pendrájvot, egyéb digitális adathordozót használnod tilos! A teremben mindig fegyelmezettnek kell lenned!

A számítógépen csak olyan programokat használhatsz, amelyre tanárod engedélyt adott!

Ne ments az iskolai számítógépekre személyes jellegű írásokat, fényképeket, videókat!

A számítógép használata után minden oldalt, programot zárd be, mindenhol jelents ki!

Ne hagyd a számítógépedet őrizetlenül, amikor nyilvános chatre vagy bejelentkezve!

Soha ne jelöld be a jelszó megjegyzése részt! Fontos, hogy a jelszavadat titokként őrizd meg.

Ne használj olyan regisztrációs nevet, ami a valós neveddel megegyezik, vagy hasonlít ahhoz!

Elérhetőségedet (telefonszámot, lakcímet, stb.) soha ne add meg idegennek!

Ne tegyél fel magadról figyelemfelhívó, kihívó képet!

Merj bátran nemet mondani az idegenektől érkező zsaroló, fenyegető, kihívó üzenetekre, kérésekre!

Soha ne kattints gyanús linkekre!

Ne higgy el feltétlenül mindent, amit az interneten olvasol, bátran beszéld meg a szüleiddel, tanáraiddal, barátaiddal a tapasztalataidat!

Az Internet használatakor be kell tartanod a netikett (netezés illemtana) szabályait!

A terem berendezéseinek szándékos rongálása esetén a keletkező kárt fel kell vállalnod és meg kell térítened!

Ha a teremben valamilyen rendellenességet tapasztalsz, azonnal jelezned kell tanárodnak!

A tanítási óra végén a terem szép rendben kell otthagynod!

FŐZŐKONYHA SZAKTEREM HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A szaktanterem berendezési tárgyai jelentős értéket képviselnek, baleset forrásává válhatnak, ezért védelmük, megóvásuk, pedagógus irányításával történő használatuk, minden tanulótól komoly figyelmet, körültekintést kívánnak. A terem a tanórákon kívüli időszakban zárva van.

A tanulók

- Az óra (szakkör) kezdetét a terem előtt sorban állva várják.
- A táskákat a szekrényekbe helyezik el.
- A főzőkonyhába csak a szükséges eszközöket hozhatják be magukkal.
- A főzőkonyhába kabátokat nem hozhatnak be.
- A terembe történő bevonulás előtt kötelesek kezet mosni.
- A bevonulás után elfoglalják a helyüket, majd felveszik a kötenyt, ami óvja a ruhájukat.
- A kötény használata kötelező.
- Kézékszereket (gyűrűt, órát) a főzőkonyhában nem viselhetnek.
- Kötelesek a kiadott eszközök tisztaságát ellenőrizni, valamint az élelmiszerek szavatossági idejét is.
- A konyhai eszközöket a pedagógus utasításának megfelelően, szakszerűen használhatják, s csak hibátlan eszközökkel dolgozhatnak.
- Felelősséggel tartoznak a saját és társaik testi épségéért.
- Kötelesek rendet tartani a munkaasztalokon.
- Az elektromos konyhai készülékeket és a gáztűzhelyt csak közvetlen tanári felügyelettel és irányítással használhatják.
- Munka után az eszközöket kötelesek tisztán elpakolni, s a főzőkonyhát kitakarítani.
- A helyiséget csoportosan, tanár vezetésével hagyhatják el.

3. sz. melléklet

III. Kiemelt fegyelemsértés

Kiemelt fegyelemsértés vétséget elkövető tanulók esetében:

az első büntetési fokozat: - intézményvezetői intő

a második büntetési fokozat: - fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása.

Ez a fegyelmi büntetés kirovása vonatkozik a tanulókra minden olyan esetben, amikor iskolai magatartása, viselkedése, szóbeli megnyilvánulása ellentétes Magyarország Alaptörvényével, kiemelten sérti az Alaptörvény alábbi rendelkezéseit:

- **Az emberi méltósághoz való jog:**

„AZ EMBER sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait tiszteletben kell tartani. Védelmük az állam elsőrendű kötelezettsége. Magyarország elismeri az ember alapvető egyéni és közösségi jogait. (...) Az emberi méltóság sérthetetlen. Minden embernek joga van az élethez és az emberi méltósághoz.” [Alaptörvény I. cikk (1)-(2) bekezdés, II. cikk]

- **Kínzás, embertelen, megalázó bánásmód tilalma**

„Senkit nem lehet kínzásnak, embertelen, megalázó bánásmódnak vagy büntetésnek alávetni, valamint szolgátságban tartani..” [Alaptörvény III. cikk (1) bekezdés]

- **Szabadsághoz és személyi biztonsághoz való jog**

„Mindenkinek joga van a szabadsághoz és a személyi biztonsághoz.” [Alaptörvény IV. cikk (1) bekezdés]

- **A művelődéshez való jog**

„Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez. Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú... oktatással, továbbá az oktatásban részesülők törvényben meghatározottak szerinti anyagi támogatásával biztosítja. [Alaptörvény XI. cikk (1)-(2) bekezdés]

- **Esélyegyenlőség, a hátrányos megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód követelménye**

„Magyarország az alapvető jogokat mindenkinek bármely megkülönböztetés, nevezetesen faj, szín, nem, fogyatékosság, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet szerinti különbségtétel nélkül biztosítja.. Magyarország az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás megvalósulását külön intézkedésekkel segíti. Magyarország külön intézkedésekkel védi a családokat, a gyermekeket...” [Alaptörvény XV. cikk (2)-(5) bekezdés]

Az említett fegyelemsértések mindegyike ellentétes Magyarország Alaptörvényével.

Az iskola falai között ilyen nem történhet. Nem nézhetjük tétlenül, hogy a jóézésű gyerekek új iskolát keressenek maguknak a fenyegetések, a lelki terror vagy a bántalmazások miatt.

**A Magyarország Alaptörvényével ellentétes tanulói magatartás
nem elfogadható!!!**

4. sz. melléklet

IV. A Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda Háziarendje

I. BEVEZETŐ

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására. Óvodánkra jellemző a harmonikus, derűs, családias légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik a gátlásos, nehezen oldódó gyermek számára is a beilleszkedésre, képességeik mélyebb kibontakoztatására.

Óvodánk céljai az alábbiak:

- A 2,5-7 éves korú gyermekeket képessé tegye a hit befogadására, rácsodálkozni a teremtet világra, az abban végbemenő változásokra.
- Tradicionális értékek és a műveltség átadása a gyermekeknek a játék segítségével.
- Biztonságos tájékozódás kialakítása a gyerekek szűkebb és tágabb környezetében.
- A gyermekek érdeklődésének felkeltése illetve kielégítése az óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel, programokkal.
- A cél megvalósításához szükséges feltételek biztosítása.

Gyermekeknevelési módszerünk „titka” az őszinte gyermekszeretetben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszthetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni.

Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék ovis éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést, és az önfeledt játékot. Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkben jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó eséllyel induló gyermekek kerüljenek ki.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségein kívül törekszünk a gyermekek ideális (saját személyükre szabott) terhelésére. Az önfeledt játék rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez. Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.

Az egészségmegőrzésben a prevenció fontosságát valljuk, ezért lehetőséget adunk a megfelelő mennyiségű és minőségű sportolásra, gondoskodunk a változatos, egészséges étrendről. A gyermekek egészségi állapotát gyermekorvos, fogai és épségét fogorvos ellenőrzi rendszeresen.

II. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai étrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Házirendünk feladata, hogy – összhangban az óvoda pedagógiai programjával, a Köznevelési törvényben foglaltakkal, valamint az SZMSZ szabályaival – segítse a szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez.

Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy a keresztény értékek szerint harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről.

Házirendünk hatályba lépése után jogszabályként fog funkcionálni, ezért a benne foglaltak be nem tartása számon kérhető.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény; az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.

A Házirend hatálya

A Házirend személyi hatálya az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó 3 év alatti - 8 éves korú gyermekekre, szüleikre és az intézményben képességfejlesztő foglalkozásokat vezető személyekre egyaránt vonatkozik.

A házirend időbeli hatálya:

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén; azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az tagintézmény-vezető, a szülői szervezet képviselőjében a szülői szervezet elnöke írja alá. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértésnek minősül.

Felülvizsgálatra, módosításra akkor kerül sor:

- ha a jogszabályokban változás áll be,
- a Szülők képviselője, vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Hatályba lépés

Nevelőtestületi elfogadást követően a Házirend a kihirdetés, kézbeadás és kifüggesztés napján lép hatályba. A hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre egyaránt vonatkozik.

A jelen Házirend visszavonásáig érvényes.

Házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra. A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor, ill. az első szülői értekezleten a házirendet ismertetjük, értelmezzük annak tartalmát, megnevezzük annak kifüggesztési helyét, honlapon történő találhatóságát, kézbe adjuk, tartalmának tudomásul vételét a szülők aláírásával igazoltatjuk.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek. További példányok találhatóak a vezetői irodában és csoportszobákban.

Köszöntés a görögkatolikus egyházban:

„Dicsőség Jézus Krisztusnak! – Dicsőség mindörökké!”

Karácsonyi időszakban: „Krisztus születik! – Dicsőítsétek!”

Húsvéti időben: (Húsvét napjától 40 napig) „Föltámadt Krisztus! – Valóban föltámadt!”

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

1. a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás-, mozgásfejlődésének figyelemmel kísérése.
2. ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
3. az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;
4. az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
5. az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

III. A GYERMEK JOGAI

1. A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetéseknek.
3. A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
4. A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
5. A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
6. Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
7. Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
8. A gyermek jogainak érvényesítése közben nem veszélyezteti saját és társai, a nevelési – oktatási intézmény alkalmazotti egészségét, testi épségét.

A gyermek kötelességei

- hogy részt vegyen a kötelező és választott tevékenységekben,
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- hogy az óvoda vezetőjét, pedagógusait és alkalmazottait, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- hogy megtartsa az óvoda SZMSZ-ben, továbbá a Házi rendben foglaltakat.

IV. A SZÜLŐ JOGAI, KÖTELESSÉGEI

A szülők jogai:

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Háziarendjét, SZMSZ-t tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Az intézmény vezetője vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, valamint az óvoda nyitott rendezvényein.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon. Tájékoztatást abban az esetben kérhet, ha az óvodapedagógust nem vonja el a többi gyermektől.
- A szülő kezdeményezheti Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- Írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkeresésétől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.
- Személyesen vagy jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülők kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, a törvényi előírásoknak megfelelően. • Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor a befogadó óvoda igazolását meg kell kérni.
- Gyermekeit tisztán, gondozottan, a háziarend szabályait betartva hozza óvodába, gondoskodjon váltóruháról, váltócipőről.
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Kötelessége, hogy gyermeke fejlődését figyelemmel kísérje, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását. Kötelessége, hogy rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg, évente háromszor részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.
- Kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget,

a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

- Kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal. Minden tőle telhetőt megtegyen, hogy együttműködhessen az óvoda keresztény szellemiségével, elkerülendő a kettős nevelés személyiségromboló hatásait.

Vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek:

- Intézményünk görögkatolikus szellemiségéből adódóan a gyermekek, dolgozók, szülők viselkedésének, megjelenésének, megnyilvánulásának az intézmény keresztény értékrendjét kell tükröznie.
- Görögkatolikus intézményünk óvodájába olyan családok gyermekeit várjuk, fogadjuk, akik elfogadják és tiszteletben tartják keresztény értékrendünket, hitéleti eseményeinket.
- Vallásgyakorlás tekintetében tiszteletben kell tartani a szülő, gyermek, óvodai alkalmazott vallásszabadságát.
- A gyermeknek joga van a keresztény lelkiesség és a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez, melyek a keresztény hit megalapozását, növelését segítik elő, lelki percek megéléséhez, az organikus pedagógia értéktárának segítségével a teljes személyiséget fejlesztő nevelői hatások meg tapasztalásához.
- A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását

V. RÉSZLETES SZABÁLYOK

V.1. Óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje

Óvodai felvétel

Az intézmény a Hajdúdorogi Főegyházmegye fenntartása alatt áll. Dunaújváros város és vonzáskörzetének minden gyermeke előtt nyitva áll, függetlenül attól, hogy milyen felekezethez tartozik. Fontos korlátja a felvételi kötelezettségnek, hogy az egyházi jogi személy által fenntartott óvodák tekintetében a felvételi kötelezettség csak akkor érvényesíthető, ha az nem ütközik a köznevelésről szóló törvény 31.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott jogosultsággal, azaz: a) „a nevelési-oktatói intézmény vallási, világnézeti tekintetben elkötelezett intézményként működhet, és ennek megfelelően a gyermekek vagy a tanulók felvételének előfeltételeként kikötheti valamely vallás, világnézet elfogadását, és ezt felvételi eljárás keretében vizsgálhatja”.

- Az óvodai felvételre való jelentkezés a helyi szokásoknak megfelelően előzetesen szándéknyilatkozat és papi ajánlás leadásával történik minden év február 15-ig, majd a felvételi határozat megszületése után a beiratkozás ideje: április 20 és május 20 közötti, a fenntartó által kijelölt időszak, amikor a szülők gyermekükkel együtt a szükséges okmányok bemutatásával beíratják a gyereket az óvodába az intézményegység vezetőjénél.
- 2010. szeptember 1-től hatályos rendelkezés szerint az óvodába az a gyermek vehető fel, aki a

harmadik életévét az adott év december 31. napjáig betölti. A harmadik életéve betöltése előtt fél évvel is fel lehet venni a gyermeket, ha a férőhelyek száma megengedi.

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodapedagógusok véleményét és a szülők kérését is figyelembe véve az intézményegység vezető dönt.
- Az új gyermekek fogadása egész évben (orvosi igazolással) folyamatosan történik. Az óvoda felvételi körzete: A Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvodának kijelölt felvételi körzete nincs, a város egész területéről vesz fel gyerekeket.

A gyermekek átvétele:

- az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülők a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét.
- hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

V.2. Óvodai elhelyezés megszűnése, beiskolázás rendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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

Beiskolázás rendje:

- A tanköteles korú gyermekek szüleivel az óvónők tájékoztató jellegű, egyéni megbeszélést tartanak.
- A szükséges fejlesztéseket, javaslatot adhat a gyermek iskolakezdéséhez
- Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban. Mindemellett, amennyiben a szülő kéri, óvodánk segítséget ad.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

V.3. Helyiségek, berendezések használatának eljárásrendje

- A mellékhelyiséget és a konyhát a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi szerve előírások szerint csak az óvoda dolgozói használhatják. Kivéve rendezvény esetén a szülők számára kijelölt mosdó helyiség.
- Az óvoda melegítő, tálaló konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató,

aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik.

- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Szülő a csoportszobában, tornateremben csak engedélyezett alkalmakkor (pl. rendezvények idején) tartózkodhat. Szükség esetén lábsák használatával.
- Szülő csak a gyermekek öltözőjében, folyosón tartózkodhat, mosdóba nem léphet
- A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

V.4. Az óvoda nyitva tartása és működése

A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év - amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik - szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az intenzív szakasz minden év szeptember 1-től következő év május 31-ig a nyári időszak: június 1.-től augusztus 31-ig tart.

- Az óvoda a nyári időszakban felújítás, karbantartás és nagytakarítás céljából zárva tart, ennek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- **Nevelés nélküli munkanapok:** a nevelési év folyamán 5 nap, továbbképzés, értekezlet miatt, melynek időpontját a nevelőtestület határozza meg. Előtte 7 nappal értesítjük a szülőket. Ügyeletek megszervezése: jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünetek) csoportok közötti összevonással üzemel.

Az óvoda nyitvatartási rendje

- Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig: 6.00 -17.00 óra
- A nyitvatartási idő alatt reggel 6.30 -7.30-ig ügyeleti rendszerben egy óvodapedagógus fogadja a gyerekeket.
- Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. (dajka, pedagógiai asszisztens) 33/B. § (5)

A gyermekek nevelése összevont csoportban történik az alábbi esetekben:

- Reggel 06.30-07.30 óra és délután 16.00-17.00 óra között
- Nyári időszakban a gyermekek létszámától függően
- Iskolai szünetek időszakában a gyermekek létszámától függően
- Rendkívüli alkalmak esetén (pl. pedagógushiányzás) (Maximum 25 fő gyermek /csoport)
- 8.00-tól 12.00-ig az óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel a saját csoportjukban.
- A gyermekek helyes napi életritmusa és a képzési feladatok ellátása miatt kívánatos, hogy reggel 8.00-óraig lehetőleg a gyermekek érkezzenek meg az óvodába.

A gyermekek fogadása az óvodában

– az óvodába érkező gyermeket minden esetben a szülő átadja az óvodapedagógusnak. Ha ezt elmulasztja – s a gyermek valami miatt mégsem megy be – az óvodapedagógus nem tud felelősséget

vállalni a gyermekért, és nem is kérhető számon.

- Abban az esetben, ha nem a szülő, törvényes képviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.
- 14 év alatti gyermeknek a szülő írásbeli kérelmére sem adható ki a gyermek az óvodából, valamint óvodás gyermek egyedül nem mehet haza.
- Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős. A szülőnek, 14 éven felüli személynek átadott gyermekért további felelősséget nem vállalunk! A szülők a gyermeküket személyesen a felnőtt óvodai dolgozónak adják át, az óvodából való távozáskor is felnőttől vehetik át.
- Az óvoda udvarán lévő játékokat csak óvodás gyermek használhatja, iskolás gyermek nem! Az udvari játékok csak óvodás gyermek méretére és súlyára használhatóak biztonságosan!
- Kérjük a szülőket, hogy ha közvetlen hozzátartozón kívül más jön gyermekükért, azt jelezzék az óvoda dolgozóinak, ill. a gyermekkel beszéljék meg. A válófélben lévő gyermekek szülei a gyermek érdekeit figyelembe véve – a gyermek hazavételét, láthatását otthon egyeztessék. Jogerős ítélet nélkül mindkét szülőnek azonos joga van a gyermekhez.
- 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 szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékokat helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől, és ne várakoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű a gyermeki játék utáni vággyal szemben ezt megtenni, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi, nemkívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.
- Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban, az udvaron – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak rokonok, ismerősök, illetve szülők. Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- A foglalkozások idején, illetve pihenő időben ne zavarjuk az óvodásokat!
- A nevelési év rendjét, a Házi rendet, a balesetvédelmi, óvó előírásokat az év első szülői értekezletén ismertetjük.

Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt nem jönnek a gyermekért, az alábbiak szerint járunk el: A rendelkezésünkre álló telefonszámon próbáljuk a szülőt elérni 17.00 órától. Ha nem érkeznek meg a szülők az óvodába a délutáni ügyelet végéig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodában maradt gyermeket – a megadott szülői telefonszámon háromszori telefonhívás után a DMJV Családsegítő és Gyermekjóléti Központjához rendőri kísérettel kell vinni.

V.5. Az óvoda napirendje, heti rendje

A rugalmas napirend ismétlődő időpontjai a gyermek biológiai ritmusát követik.

6.30-8.30 érkező gyerekek fogadása, szabad játék, tízórai

8.30-12.00 lelki percek, csoportos foglalkozások, mindennapi testnevelés, séta, udvari játék

12.00-13.00 ebéd

13.00-15.00 pihenés-alvás

15.00-17.00 uzsonna, szabad játék, hazamenetel

- Az óvoda rugalmas napirend alapján működik, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az intézmény vezető engedélyezheti.
- Az óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások, séták az óvodavezetőnek szóban való bejelentés után történik.

V.6. Késés, hiányzás, igazolás

- Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni. Ha mégis késnének, kérjük a szülőket, telefonon jelezzék az óvónőknek, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre.
- Betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján 08:00 óráig szíveskedjenek jelezni az óvoda felé.
- Ha az igazolatlan mulasztás a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladja az óvodavezető jogszabályban meghatározottak szerint, intézkedik.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) 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 beteg volt és azt a szülő orvosi igazolással igazolja. Az orvosi igazoláson a pontos időtartamnak szerepelnie kell.
- Igazolt a mulasztás, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Igazolt a mulasztás, ha a szülő előzetes bejelentése, majd írásbeli kérelme alapján az óvodapedagógus igazolja a hiányzást az erre rendszeresített füzetben, alkalmanként, egybefüggően 1-től legfeljebb 10 napig. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlődésének érdekeit.
- Igazolt a mulasztás, ha 10 napnál hosszabb időtartamra, a szülő előzetes írásbeli kérelmére az óvodai intézményegység vezetőjétől engedélyt kapott. Az engedélyezésnél fontos szempont a gyermek éves hiányzásainak mennyisége, életkori és egyéni fejlettsége, családi körülményei.
- Igazolt a mulasztás a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezése esetén a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49.§-ában meghatározottak szerint.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, a jogszabályban foglaltak szerint.
- Ha a mulasztás eléri a tizenegy napot, az óvoda vezetője értesíti a szabálysértési hatóságot, a jogszabályban leírtak szerint.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. Ekkor kerül elvonásra a családi pótlék.

V.7. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén: A gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt nagyobb sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez a vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi szerve felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- Betegség esetén kérjük, hogy a gyermeket tartsák otthon, hogy a többi gyermek megfertőzését elkerüljük. Fertőző betegség után orvosi igazolást kérünk, miszerint a gyermek közösségbe mehet.

V.8. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A gyermekek jutalmazási elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái

A jutalmazás kiterjedhet – a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük. Fontosnak tartjuk a következetesség, rendszeresség elvének és a gyermek egyéni jellemzőinek figyelembe vételét. A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezzük a hangsúlyt.

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)

- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás, stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak., ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái

A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei:

A gyermeket fegyelmező intézkedésre csak indokolt esetben kerül sor. Elkülönítés, étel, élettani szükséglet vagy szeretet megvonása nem alkalmazható. A pillanatnyi magatartást ítéljük el, és nem a gyermeket.

A fegyelmező intézkedés szükségessé válhat:

- a gyermek saját és mások testi épségének veszélyeztetése,
- a gyermek nem megfelelő magatartása, az alapvető közösségi szabályok be nem tartása miatt.

Az óvodában a gyermeket fegyelmező intézkedés alkalmazásának formái:

- rosszalló tekintet,
- a gyermek szóbeli figyelmeztetése,
- a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való áttérítése.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

V.9. Egyéb szabályozások

- Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.
- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni. Az óvoda adatkezelési szabályzatban meghatározott adatokat tartja nyilván, az adatkezelési szabályzatban megfogalmazottak szerint.
- A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról.
- Teendők felsorolása tűzriadó és bombariadó esetére az intézmény szervezeti és működési szabályzatában megfogalmazottak szerint.
- Pandémia esetén a végrehajtandó feladatok szabályozására készült utasítás alapján kell eljárni.

FONTOS TUDNIVALÓK

- Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos, ezek használata esetén az

intézmény látogatása is tilos!

- Az óvodába gyógyszert behozni tilos!
- Az intézmény egész területén a dohányzás tilos!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvodában a gyermek a friss levegőn való tartózkodás alól csak orvosi javaslatra menthető fel.

Egyéb szabályozások

- Különbféle hirdetések csak az tagintézmény vezető jóváhagyásával helyezhetők el az óvoda környezetében. Ügynököket nem fogadunk, kivéve óvodát érintő pedagógiai jellegű kérdésekben. A legfontosabb, csoportra vonatkozó információt a csoport, az óvodai információt az öltözőben, a közérdekű információt a bejáratú ajtó melletti hirdetőn falon helyezük el, kérjük, kövessék azokat figyelemmel.
- Az intézményegység vezető hivatalos fogadó órája: kedd és csütörtök 11.00 – 13.00-ig, ahol a dokumentumokkal kapcsolatos információcserére is lehetőség van.

VI. ÉTKEZÉS, TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE

Étkezések időpontja:

Tízórai: 08:00-tól

Ebéd: Egyéni ütemben: 11:30-12:30-ig

Uzsonna: Egyéni ütemben: 15:00 -15:30-ig

- Az öltözőben étkezni tilos!
- A szülő az óvoda területén gyermekének nem hagyhat semmilyen ételt, az egyéni nassoltatás a többi gyermekkel szemben etikátlán, valamint az ÁNTSZ járvány- és egészségügyi előírásaival ellentétes.
- Konkrét programok módosíthatják a fenti étkezési időpontokat, pl. a mozgás mindig tízórai előtt kezdődik, ti. nem egészséges étkezés után közvetlenül a torna. Jó időben a testnevelés foglalkozásokat igyekszünk célszerűen a szabadban tartani, ezért a tízórait eltérő időpontban kezdjük.
- Tej, liszt, stb. érzékenység esetén az eltérő étkezés megrendelése lehetséges. A szülő orvosi papírokkal igazolja a diétás étrend szükségességét.
- A gyermek ételérzékenységéről a szülőnek nyilatkoznia kell. Az óvoda a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg a gyermek eltérő étkeztetését. A diétára szoruló gyermeknek az otthonában készített ételt a szülő is hozhatja. A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, a gyermek nevével feliratozott, tiszta edényben hozhatja az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmény 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását, illetve mikrohullámú sütőben történő melegítését. Az óvoda konyhájában csak a megfelelő dokumentumokkal rendelkező (érvényes egészségügyi kiskönyv, HACCP oktatáson részt vett) személyzet tartózkodhat.
- Egész napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyerekek számára a napi háromszori

étkezést úgy, hogy az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmiszert tartalmazó csomagot készít a konyha.

- Étkezés előtt és után imádkozási lehetőséget biztosítunk, a kulturált étkezés szokásaira összpontosítunk (kérem, köszönöm).
- A gyermekek a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap első két hetében történik.
- Az időpontról pontos tájékoztatást minden esetben a hirdetőtáblán olvashatnak. Az étkezésért a tárgy óra előre kell fizetni.
- Minden nap 08:00 óráig kell bejelenteni a hiányzást és kérni az étkezés lemondását. Ezt megtehetik telefonon és e-mailen keresztül.
- Az óvoda a napi hiányzásokat a mulasztási naplóban nyilvántartja. Az étkezésben részesülő gyermek hiányzásakor a visszatérítés a szülők bejelentéséhez kötött. Az orvosi igazolást utólagosan nem tudjuk figyelembe venni az étkezés lemondásánál, ill. visszatérítésénél.
- A hiányzás és a hiányzás utáni óvodába járás bejelentése az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége, hiszen az ő étkezésüket is meg kell rendelnünk, illetve le kell mondanunk. A gyermekek által fogyasztott élelmiszerekből az óvoda 72 órán át ételmintát köteles megőrizni. Kivétel: születés és névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai és az egész csoport számára szolgáló, kiegészítő gyümölcs és zöldség.

VI.1. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő felvilágosítást kaphat, gyermeke óvónőjétől, vagy az intézményegység-vezetőtől.

Étkezési kedvezményben részesülhet amennyiben gyermeke:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos o családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek o nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130% -át.

Minden nevelési év kezdésekor, a kedvezmény időbeli érvényességének változásakor, valamint a gyermek óvodakezdésekor a szülő nyilatkozik az ingyenesség igénybe vételéről, illetve annak figyelmen kívül hagyásáról. Az erre használatos nyomtatványt kitöltve, aláírva átadja az óvodatitkárnak.

VI.2. Térítési díj nem fizetése esetén

- Egy hónapnál több hátralék esetén kérjük a szülőt, egyeztessen a gazdasági szakemberekkel hátraléka visszafizetésének részletekben történő megfizetéséről, illetve esettől függően kérjük a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét.
- A túlfizetés a következő hónapra beszámítható.
- Be nem jelentett hiányzás esetén visszatérítés nem igényelhető.

VII. AZ ÓVODÁBA BEHOZANDÓ FELSZERELÉS

Az óvoda a szülők segítségével biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, javasoljuk a szandált vagy gumitalpú vászoncipőt, ami fogja a gyerek lábát, semmiképpen nem papucs, mert az balesetveszélyes.);
- udvari játékhoz összepiszkolható ruha, cipő javasolt;
- egy-két váltás alsónemű;
- tornához kényelmes ruha (javasolt rövidnadrág, póló), gumitalpú tornacipő
- fogkefe, fésű
- alváshoz ágynemű huzat garnitúra, pizsama

Felhívjuk figyelmüket, hogy minden esetben a gyermeküknek megfelelő méretű és időjáráshoz igazodó ruházatot biztosítsanak!

- Az ágyneműt kéthetente küldjük haza mosás céljából. Kérjük, hogy hétfőn tisztán hozzák vissza.
- Kérjük, hogy az óvodába bevitt dolgok körét az óvónőnek bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját az öltözőben a gyermek jelével megjelölt zsákban, szekrényben szíveskedjenek elhelyezni.
- Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét korlátozni, megtiltani, vagy feltételekhez kötni.
- Az ékszerekért, otthonról hozott játékokért, mobiltelefonért, pénzért, drága ruházatért, felelősséget nem vállalunk, behozatalukat nem javasoljuk. Amennyiben ez mégis megtörténik, és az óvodapedagógus észreveszi, ezeket elveheti a gyermektől, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- Szűrő, szerszámok, egyéb, egészségre veszélyes tárgyak behozatala tilos.
- Az ékszer viselése balesetveszélyes!
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel, és anyagi felelősséget nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvoda bejárata előtt elhelyezett kerékpártárolóban kérjük tárolni.

3.3. A gyermekek öltözéke

- A gyermek legyen tiszta, ápolat.
- A ruházat, cipő elhelyezése a kijelölt helyen történjék
- Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.
- A gyerekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet. Kérjük, jellel ellátni a gyermek holmiját a csere megelőzése érdekében.

4. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

Szülők az óvodában

A család és az óvoda közös nevelési elvének kialakítása

Óvodánkban a nevelés a keresztény értékek alapján történik. Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el gyermektársuk egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a kisebb gyerekek, felnőttek segítségével, a nagyobb gyerekek önállóan oldják meg. Kommunikációjukban törekedjenek a megegyezésre, egymás igényeinek figyelembevételére. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Ne tegyenek indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyerekeire, az óvoda dolgozóira, szülőtársaikra. Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket sérelem érte is. Törekedjenek a kulturált megbeszélésekre.

Más gyermekét semmilyen formában nem vonhatják felelősségre. Kulturált magatartással, a közösségi érintkezés szabályainak megtartásával segítsék gyermekük pozitív fejlődését. Mutassanak jó példát gyermeküknek arra, hogyan becsülik és óvják meg az óvoda környezetét, óvodai eszközöket, tárgyakat, valamint gyermekük minden alkotását, munkáját, így gondoskodjanak azok hazaviteléről is. Dicsérjék meg gyermekük, helyes cselekedetét, ezzel is erősítve benne a jóra való törekvést.

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A szülők saját és gyermekeik jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján elsősorban az adott ügyben érintett gyermek óvodapedagógusához fordulhatnak. Megegyezés hiányában az óvoda intézményegység vezetőjéhez fordulhatnak.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusától, illetve a vezetőtől kérjenek, a nevelőmunkát segítő dolgozók ebben nem illetékesek. Óvodába érkezéskor és távozáskor a néhány mondatos információcserén kívül az óvodapedagógus figyelmét a csoporttal való foglalkozásról ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarja a nevelés folyamatát.

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal

Kérjük a szülőket, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

- 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 az intézményegység vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

- Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek évente 2-3 alkalommal
- Nyílt napok, játszó délutánok, közös rendezvények o Fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- Zárt Facebook csoport.

Óvodánk nyitott és folyamatos napirenddel dolgozik. Kérjük a szülőket, ehhez alkalmazkodjanak, a gyermekcsoportban folyó nevelőmunkát ne zavarják meg a reggeli hosszas beszélgetéssel. Reggel csak rövid információ átadására törekedjenek. Az óvodapedagógussal történő hosszantartó, igényesebb beszélgetésre délután, ill. előre megbeszélt időpontban kerülhet sor.

A gyermek megbeszélt időpontban elhozhatja otthonról az óvodába kedvenc játékait, de ezzel minden gyerek játszhat, a játék megóvásáért az óvoda felelősséget nem vállal.

Idegenek óvodában tartózkodásának szabályai

- Az óvoda udvarára, épületébe belépő ismeretlentől tudakolódunk, kit keres, s az adott illetőhöz kísérik.
- A szakmai céllal óvodánkba érkezők vezetői engedéllyel, tervezetten, szervezeten, kísérettel tartózkodhatnak az óvodában.
- Az intézmény működését elősegítő szakemberek (logopédus, pszichológus,...) óvodai látogatása előre egyeztetett időpontban történhet úgy, hogy a meghatározott helyre a vezető, vagy helyettese kíséri.
- A gyermekekről személyes dokumentációt, információt nem, illetve csak törvényes keretek között adunk ki.
- Fotózás, közfórumokon történő megjelenítés előtt, a szülő előzetes írásbeli hozzájárulását kérjük.

5. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

- **Bombariadó:** Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a menekülési útvonalon menekítik ki az óvodapedagógusok. Ez idő alatt (lehetőség szerint) a dajkák összegyűjtik a gyerekek holmiját, és utánuk viszik.
- **Tűzriadó:** A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákból kimenekítik a gyerekeket. Közben a bent tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón levő poroltóval meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek. Egyébként minden elhárítási munka a tűzriadó-terv szerint zajlik. A felnőttek a tűzriadó-terv szerint járnak el.
- Az óvoda tűzvédelmi és baleset-megelőzési szabályzata az irodában található, a kivonulási terv egész évben, jól látható helyen kerül kifüggesztésre.
- Az óvoda nevelőintézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivételt képez rendkívüli esetben az óvoda orvosának utasítása alapján történő gyógyszerelés. Óvodában belázasodott, megbetegedett gyermek esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt. A gyermeket a szülő viszi orvoshoz. A betegség után itt is szükséges az igazolás.
- **Fertőző betegség esetén** /tetű, bányahimlő, rubeola, skarlát, májgyulladás/ a szülőnek bejelentési kötelezettsége van /esetleges zárlat, fertőtlenítő takarítás elvégzése az óvoda feladata.
- Óvodásaink évi egy alkalommal ingyenes általános és fogorvosi vizsgálatban részesülnek. Az óvodánk védőnőjével rendszeres kapcsolatban állunk.

A biztonság érdekében

- A gyermek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhet, távozhat.
- Óvodánk rendjéhez tartozik – mindkét fél érdekében – a „kézből-kézbe” való átadás gyakorlata. Kérjük, hogy érkezéskor és távozáskor az óvónőnek adják át, illetve kérjék el a gyermeket.
- Tanév elején a szülő saját felelősségére írásban nyilatkozzon, ki hozhatja, ki viheti el gyermekét; ugyanezt kell tennie abban az esetben is, ha gyermekét alkalmoszerűen más személy viszi el az óvodából (pl.: rokon stb.).
- A szülőn kívül az óvónő csak írásban meghatalmazottaknak adhatja át a gyermeket.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bíróági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani! A gyermeket csak annak a szülőnek (hozzátartozónak) adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek testi épségét. Szükség esetén értesítjük a közeli hozzátartozót, utána a megfelelő szerveket.
- A személyiségi jogok további védelme érdekében minden nevelési év első szülői találkozásán a szülők aláírásukkal járulhatnak hozzá, hogy gyermekük az óvodai szűrővizsgálatokon részt vegyen. (gyermekorvos, védőnő, fogorvos, logopédus) Aláírásukkal járulhatnak hozzá a szülők ahhoz is, hogy gyermekükről video- ill. fényképfelvétel készülhessen.
- A gyermek nem hozhat az óvodába az egészségére ártalmas, testi épségét veszélyeztető tárgyakat, ékszereket.
- A gyermekeken lévő értéktárgyakért, értéket képviselő játékszereiért felelősséget nem vállalunk. Tilos az óvodába hozni minden olyan tárgyat, mely mások testi épségét, egészségét veszélyeztetheti, vagy nagy (1000 Ft. fölötti) értéket képvisel (gyűrű, ékszer, lánc). Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.
- Az óvodába behozható a gyermek befogadását, pihenését elősegítő, érzelmi megnyugtató szolgáló tárgy (pl. plüss állat, melynek tisztántartásáról a szülő gondoskodik; agresszív játszásra ösztönző játékoktól eltekintünk), mesekönyv, ill. a gyermekek nevelését, fejlesztését elősegítő könyv, mese- ill. természetfilm, diafilm stb. A behozott tárgyat az óvónőnek be kell mutatni. A behozott tárgyaknak a csoportszobában egy meghatározott helye van. A behozott tárgyak megrongálódásából eredő károkért felelősséget vállalni nem tudunk.
- Ha a gyermek szeretné saját játékát behozni az óvodába, kérjük a szülőket, a csoportba való bevitel előtt tájékoztassák az óvónőt.
- Kérjük, élelmiszert csak ünnepi alkalmakra hozzanak az óvodába. Ez alól kivétel az egyéni táplálkozást igénylő gyermek (liszt- és fehérje-érzékeny stb.).
- A balesetek megelőzéséért a szülővel egyetértésben az óvoda védő-óvó intézkedéseket tesz (közlekedés szabályainak megismerése, veszélyes eszközök, anyagok használatának ismertetése; udvari játékok, tornaszerek biztonságos használata).
- Kérjük a szülőket, ha balesetveszélyt érzékelnek, haladéktanul jelezzék az óvónőnek.
- Az óvoda helyiségeit más, nem óvodai nevelési célra átengedni csak az intézményegység vezető engedélyével lehet.
- A gyermek biztonságát veszélyeztető körülmény esetén (pl. ittasság...), egyedi elbírálás alapján, a gyermekvédelmi felelős, az óvoda vezetőségének közbenjárásával keresi meg a gyermek számára legmegnyugtatóbb megoldást.
- Dolgozóink gondoskodnak az ajtók biztonságos zárásáról. Kérjük önöket is a bejárati kapu és ajtók mindenkorai felnőtt általi biztonságos zárását.
- Minden óvodai dolgozó köteles a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a gyermekek figyelmét felhívni.

- Az óvodai évben folyamatosan, és az óvodán kívüli foglalkozások előtt külön hívjuk fel a figyelmet a biztonságos közlekedésre, az eszközök helyes használatára, a helyes viselkedésre. Az ismertetés az életkori sajátosságok figyelembevételével történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját a csoportnaplóban dokumentálni szükséges.
- Az esetleges bekövetkezett baleset esetén az óvodapedagógus legfontosabb feladata az elsősegély nyújtása, a sérült ellátása, szükség esetén orvoshoz szállítása, illetve az orvos /mentő/ értesítése, majd a szülő tájékoztatása.
- Az esetleges bekövetkezett balesetről az óvodavezetőt értesíteni szükséges a leghamarabbi időn belül.
- Munkaidő alatt minden óvodai dolgozó a helyén tartózkodik. Az intézményt csak indokolt esetben, a vezető engedélyével hagyhatják el. Soha nem lehet a gyerekeket felügyelet nélkül hagyni.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben az eset súlyosságától függően, azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A gyermekek védelme érdekében a bejáratí ajtó és bejáratí kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

6. FONTOS TUDNIVALÓK

- Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos, ezek használata esetén az intézmény látogatása is tilos!
- Az óvodába gyógyszer behozni tilos!
- Az intézmény egész területén a dohányzás tilos!
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvodában a gyermek a friss levegőn való tartózkodás alól csak orvosi javaslatra menthető fel.
- Az óvoda bejáratát gyermekvédelmi és vagyonbiztonsági okok miatt napközben 08:30-tól 15:00 óráig zárva tartjuk. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.

XI. LEHETŐSÉGEK

11.1. Foglalkozások

- Óvodánk a Pedagógiai Programban megjelölt foglalkozások és a lelki percek mellett heti két alkalommal görögkatolikus pap, hitoktató által vezetett hittanfoglalkozást, imádságos perceket biztosít.
- Külön hangsúlyt fektetünk a komplex iskolai előkészítésre.
- A gyermekek beszédfejlődését szükség esetén logopédus segíti.
- A szabadtéri foglalkozások az óvoda kertjében, vagy tapasztalatszerző sétákon valósulnak meg.

7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK, JOGGYAKORLÁSHOZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓK

- A szülők véleményüket szabadon elmondhatják a szülői értekezleteken, fogadó órákon az óvoda életével kapcsolatban, az érintett dolgozók emberi méltósága tiszteletben tartására figyelemmel.
- A gyermekek nagyobb közössége alatt a beírt gyermekek 50%-át+1 fő értjük.
- A gyermekek nagyobb csoportja alatt egy-egy foglalkozási csoportot értünk.
- A házirendben foglalt jogok megsértésének észlelésekor jogorvoslattal élhet. A jogsértő intézkedés semmis.
- A gyermeki jogok érvényesülésének kezdő időpontja a nevelés első napja, illetve évközből a beiratkozás első napja.
- Panaszjog: A szülő az óvoda szolgáltatásával kapcsolatban panasz jogával élhet.
- Jogorvoslati lehetőségek: óvodapedagógus, intézményegység-vezető, intézményvezető, fenntartó
- Adatvédelem: Az óvoda vezetője az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvevételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda/fenntartó honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

8. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértésnek minősül.

A Házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület véleményezési jogát gyakorolva fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői közösség egyetértési jogot gyakorol.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé!

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a nevelőtestület illetve a szülők képviselőik útján erre javaslatot tesznek.

A házirend hatályba lépésének dátuma: 2024. április 15.

LEGITIMÁCIÓ

A Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a 2024. április 15.-én megtartott értekezletén elvégezte a Házirend kötelező felülvizsgálatát. A hatályos törvények és rendeletek alapján a szükségessé vált módosításokat megtárgyalta, egyhangúlag elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Dunaújváros, 2024. április 15.

.....
Bodóczy György
választott hitelesítő

.....
Berecz Mária
választott hitelesítő

A Szülői Munkaközösség a 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről értelmében a Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirend tervezetét az intézményvezető ismertetésével megtárgyalták és gyakorolták a jogszabályban biztosított véleményező jogkörüket, és a módosításokat egyhangúlag támogatták.

.....
Kallós Csilla
a Szülői Munkaközösség vezetője

Dunaújváros, 2024. április 15.

A Diákönkormányzat a Házirendet a 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről értelmében a Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirend tervezetét az intézményvezető ismertetésével megtárgyalták és gyakorolták a jogszabályban biztosított véleményező jogkörüket, és a módosításokat egyhangúlag támogatták.

.....
Bodóczy György
a Diákönkormányzat vezetője

Dunaújváros, 2024. április 15.

Az intézményvezető az intézmény Házirendjét jóváhagyásra javasolta.

.....
Szóládi Zoltán,
intézményvezető

Dunaújváros, 2024. április 15.

A Hajdúdorogi Főegyházmegye, mint fenntartó képviselője a Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét jóváhagyom:

Kocsis Fülöp
Érsek Metropolita, Fenntartó

Dunaújváros, 2024. április 15.