

A komáromi Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Házirendje

OM: 031821



A nevelőtestület elfogadta: 2018. szeptember 12.

Jóváhagyta:.....

Tartalomjegyzék:

I. BEVEZETÉS	5.
A házirend területi hatálya	5.
A házirend személyi hatálya	5.
II. A HÁZIREND CÉLJA, TARTALMA	5.
III. AZ ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND.....	6.
IV. A TANULÓ TANTÁRGYVÁLASZTÁSA	7.
V. A GYERMEKEK KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSÉVEL KAP- CSOLATOS SZABÁLYOK	7.
VI. AZ ISKOLAI ÉLET RENDJE	7.
A tanítás menete	7.
Viselkedés	8.
A hetes kötelességei	8.
Tanórán kívüli foglalkozások	8.
A napközis foglalkozás rendje	8.
A tanulószoba rendje	9.
A szakkörök rendje	9.
Fejlesztő foglalkozás, felzárkóztatás, egyéni foglalkozás	9.
A szabadidő hasznos és kulturált eltöltése	9.
Tehetséggondozás, versenyek, vetélkedők	9.
VII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK REND- SZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	10.
Diákönkormányzat	10.
A tanulók tájékoztatása	10.
VIII. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	10.
IX. A KÖNYVTÁR RENDJE	10.
X. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	11.

Menza, befizetések	11.
XI. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI AZ ISKOLÁHOZ	
TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE	11.
XII. KÖZÖS ISKOLAI SZENTMISÉK.....	12.
XIII. EGÉSZSÉGVÉDELEM, TŰZRENDESZETI INTÉZKEDÉSEK	12.
XIV. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGEK	13.
XV. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK,	
KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	13.
Hiányzások, igazolások	13.
XVI. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	
A jutalmazás formái	14.
XVII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK	
ELVEI	15.
A fegyelmi büntetés módozatai	15.
XVIII. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI	
KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGK TERVEZETT	
IDEJE.....	15.
Az írásbeli vizsgák rendje	16.
A szóbeli vizsgák rendje	17.
A gyakorlati vizsgák rendje	17.
A vizsgák értékelése	18.
A vizsgák eredményének kihirdetése	18.
A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása.....	18.
Javítóvizsga	18.
Záróvizsga	19.
XIX. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE	19.
XX. INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSOK	21.
XXI. EGYÉB RENDSZABÁLYOK	24.
XXII. ÓVODAI HÁZIREND	25.
Az óvoda működésével kapcsolatos legfontosabb általános szabályok	25.

A házirend személyi hatálya	25.
A házirend célja	25.
XXIII. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE	25.
Az óvoda nyitva tartása	25.
Az óvodai étkeztetés rendje	25.
Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei	26.
A gyermekekre és a szülőre vonatkozó szabályok	26.
A hiányzások igazolásának rendje	27.
A befizetések rendje	28.
Az óvoda felvételi rendje	28.
XXIV. A GYERMEK JOGAI	29.
XXV. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI	29.
XXVI. VÉDŐ, ÓVÓ BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK AZ ÓVODÁSKORÚ GYERMEKEK SZÁMÁRA	29.
XXVII. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	30.
XXVIII. EGYÉB SZABÁLYOK	31.
Mellékletek... ..	32.

I. BEVEZETÉS

A Szent Imre Római Általános Iskolát és Óvodát a Győri Püspökség alapította. 1997-ben.

Intézményünk az Egyház küldetését szolgáló, szabadon választható világnézetileg elkötelezett nevelést folytat. Többcélú intézmény, amely egyaránt kiterjed az óvodai és iskolai nevelés területére.

Az intézmény fenntartója: Győri Egyházmegye
9021 Győr, Káptalandomb 5/b

Az intézmény telefonszáma: 34/ 342-464

Az intézményvezető: Peredi Ágota

A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA

Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Komárom, Bajcsy-Zsilinszky u. 15.

A házirendben foglaltak betartása érvényes:

- az óvodai és iskolai tartózkodási helyekre
- az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre, amelyeken az iskola biztosítja a tanulók felügyeletét

A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA

Kötelező érvényű:

- az intézmény valamennyi beiratkozott gyermekére
- az iskola pedagógusaira
- más alkalmazottaira
- a gyerekek szüleire, törvényes képviselőire

A házirend célja, hogy előírásai biztosítsák:

- az intézmény törvényes működését
- az Egyház közösségéhez tartozás elmélyítését
- az iskolai nevelés és oktatás zavartalan ellátását
- a Pedagógiai programban valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megvalósítását

II. A HÁZIREND CÉLJA, TARTALMA

A Házirend megtartásával a nevelőmunka zavartalanságát és eredményességét kívánjuk biztosítani.

A tanulás nem magányos foglalatosság. Személyes kapcsolatokat feltételez, közösségekben történik. Végző soron a tanulás közben válik az ember közösségek tagjává, és csak mint közösségek tagja képes a tudásra szert tenni. Nevelőnek és gyermeknek egyaránt feladatokat szab a közösséghez tartozás, méghozzá olyan feladatokat, amelyeket nemcsak a közös munka során látunk meg, hanem előre megnevezhetünk. Jóllehet mindig más és más a mi intézményi közösségünk – hiszen egyre újabb tagokkal gyarapszik -, mégsem újonnan alakult, hanem egy kiforrott hagyományokkal rendelkező közösségbe, az Egyházba tartozik. Ennek az egyházi

közösségnek a hagyományait követve bizton remélhetjük, hogy olyan feladatokat állítunk magunk elé, amelyeknek a teljesítésével szerencsés, megalapozott életpályát futhatunk be.

Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. /2011.évi CXCV. tv. 25. § (2) /

A házirend nyilvános, beiratkozáskor a gyermekek szülei megkapják.

Egyéb elérhetőségei:

- iskolai honlapon
- osztálytermekben
- tanári szobában
- könyvtárunkban
- az összes hivatalos helyiségben
- az iskola pedagógusainál

A házirendben foglaltak mindenki számára kötelezőek, megsértése esetén fegyelmező intézkedések várhatók az SZMSZ és a jogszabályok alapján.

III. AZ ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND

Az intézmény nyitva tartása: 6:00-18:00

gyülekezési idő: 7:00-tól az udvaron, rossz idő esetén az osztályokban

pedagógusi ügyelet: 7:30-tól

sorakozó: 7:45-kor

Az első óra előtt 15 perccel minden tanulónak az iskolában kell lennie, a napi órákhoz szükséges felszereléssel.

Becsengetés után a tanulók tanszereiket előkészítve, fegyelmezetten várják a tanáraikat.

A tanítási nap imádsággal kezdődik és végződik.

A tanítási nap 8:00-kor kezdődik.

A tanítási órák 45 percesek.

A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSI SZÜNETEK ÉS A CSENGETÉS RENDJE

	Tanórák	Ebéd	Délutáni foglalkozások
0	7.15 – 8.00		
1.	8.00 – 8.45		
2.	9.00 – 9.45		
3.	10.00 – 10.45		
4.	11.00 – 11.45		
5.	12.00 – 12.45	12.45 – 13.15	13.15 – 14.00

6.	13.00 – 13.45	13.45 – 14.15	14.15 – 15.00
7.			15.15 – 16.00

IV. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

Az első osztályba történő beíratáskor dönthetnek arról, hogy melyik felekezeti (római katolikus, református, evangélikus) hitoktatást választják. Más iskolából történő átiratkozáskor a felvételi kérelemmel egy időben kell jelezni a hitoktatás iránti igényt.

V. A GYERMEKEK KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tízórai elfogyasztása a 2. óra után az osztályban történik pedagógus felügyelete mellett.

A többi szünetben a hetesek kivételével az udvaron tartózkodnak a tanulók, rossz idő esetén pedig az osztályban és a folyosókon.

A tanuló csak a pedagógus engedélyével nyithat ablakot, az ablakon kihajolni tilos.

Tanítási órák vagy más iskolai foglalkozások végeztével a tanulóknak el kell hagyni az iskola területét.

A bejáró diákok az iskolában tartózkodhatnak a közlekedési eszközük legközelebbi indulási időpontjáig.

A testnevelés gyakorlati része alól a tanuló indokolt esetben felmenthető. Az indokolt és állandó felmentéshez orvosi javaslat szükséges. A felmentett tanulónak a foglalkozáson jelen kell lennie, illetve gyógytestnevelésre járhat.

A tanítási órákon a tanuló figyeljen és képességeinek megfelelően szorgalmasan dolgozzon!

Viselkedésével ne akadályozza társai munkáját!

Megszólalási szándékát jelentkezéssel jelezze!

A tanítás végén az osztályban tisztaságot és rendet kell hagyni.

VI. AZ ISKOLAI ÉLET RENDJE

A TANÍTÁS MENETE

Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanítás 45 perces órákkal és 15 perces szünetekkel folyik.

Az első óra előtt 15 perccel minden tanulónak az iskolában kell lennie a napi órákhoz szükséges felszereléssel és az ellenőrzőjével.

A tanítási nap imádsággal kezdődik és végződik. A szaktantermekben tartott órák előtt a tanulók csendben és rendben várják a szaktanár engedélyét a terembe való bevonuláshoz, azután pedig az adott hely munkarendjét követik.

Az órák közötti szüneteket felfrissülésük és mindennapi testedzésük érdekében az udvaron töltik a diákok; a tanteremben csak a hetesek maradhatnak. A bejáratok előtti lépcsőn és a földön nem szabad ülni.

Tanítási idő alatt csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el az iskolát. Tanítási időben orvosi vizsgálatra is csak az osztályfőnök tudtával és beleegyezésével szabad elmenni. Ha ő nem elérhető, az igazgatótól vagy helyettesétől lehet engedélyt kérni.

A tanítás végeztével csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak tanulók az iskola épületében.

VISELKEDÉS

A tanulók magatartása, viselkedése legyen összhangban annak a közösségnek az értékrendjével, amelynek tagjai vállalják hovatartozásukat! Az iskolában és az iskolán kívül is udvarias köszönéssel üdvözljék tanáraikat, az iskola dolgozóit, iskolatársaikat. Az iskolába látogató idegenekkel szemben is legyenek udvariasak! A folyosókon, az udvaron, az utcán kulturáltan közlekedjenek, óvják egymás és maguk testi épségét! Az udvari játékokat, padokat, asztalokat rendeltetésüknek megfelelően használják. A tanulók öltözködjének ízlésesen, hajuk és ruházatuk ápoltságot és mindenfajta szélsőségtől mentes legyen! Kövessék ebben osztályfőnökük útmutatását! Lehetőleg ne hordjanak ékszereket. Az iskolai ünnepélyeken, színházlátogatáskor stb. az alkalomnak megfelelő öltözetben kell megjelenni, amely sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz és az iskola nyakkendője. Az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget (telefonok, ékszerek, játékok ...) A mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban kell tartani a tanítási idő végéig, szünetekben is. Ellenkező esetben a telefont a nevelő elzárja és a szülőnek adja vissza. Tanítványaink nem viselhetnek testékszert, a hajukat és körmüket nem festhetik, nem készíthetnek tetoválást a bőrükre. A megjelenésük ápoltságot, tisztaságot és természetességet tükrözzön! A közösségi oldalakon magukat regisztráló tanulók az iskola szellemiségének megfelelő megnyilvánulásokhoz tartsák magukat!

Minden tanuló felelős az iskola rendjéért, tisztaságáért.

Az iskola felszerelésében tapasztalt meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, szaktanárnak vagy az ügyeletesnek.

Az oktatás során használt eszközöket (audiovizuális eszközök, kémiai, fizikai eszközök, számítógépek, digitális táblák stb.) a tanulók csak tanári engedéllyel üzemeltethetik.

A HETES KÖTELESSÉGEI

- vigyázni az osztály rendjére és tisztaságára
- a szünet megkezdésekor tessék eljuttatni a társait az udvarra
- gondoskodni a tábla tisztaságáról és krétáról
- a tanár kérésére előkészíteni a szükséges oktatási segédeszközöket
- az óra elején jelenteni a hiányzó tanulók nevét
- jelenteni a tanári szobában, ha az órát tartó tanár becsengetés után 5 perccel nem érkezett meg

A délutáni tanítási időszak időbeosztását a tanévet előkészítő értekezleten határozza meg a nevelőtestület.

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

- a tanulók érdeklődésüknek megfelelően, valamint képességeik további fejlesztése céljából délutáni foglalkozásokon vesznek részt

A NAPKÖZIS FOGLALKOZÁS RENDJE

- a foglalkozások időtartama csoportonként változó, erről a szülőket a tanév elején értesítjük a tájékoztató füzetben
- tanítási órák végén a nevelők átveszik a tanítóktól a gyermekeket
- az ebédeltetés az ebédlői időbeosztás szerinti ütemben történik
- az étkezést imával kezdik és fejezik be a tanulók
- az ebédet szabadfoglalkozás, játék követi
- ezután tanulási idő következik
- az uzsonna elfogyasztása után ismét szabad foglalkozáson vehetnek részt a gyerekek
- amennyiben a szakkörre járó tanuló nem végez a leckéjével, azt otthon folytatni kell

A TANULÓSZOBA RENDJE

- Tanulósobát igényelhetnek az iskola 5-8. évfolyamos tanulói.
- A tanulósobások a tanórák után önállóan mennek ebédelni, az ebédlőben menza ügyeletes figyel rájuk.
- 14:00-ig szabadfoglalkozás és játékidő
- Ezután a tanulási idő következik 15 perces szünettel közbeiktatva
- A tanulószoba rendjét részletesen az 1. sz. melléklet szabályozza.

A SZAKKÖRÖK RENDJE

- A szakköri foglalkozások célja a tanulók képességeinek egyéni fejlesztése.
- A választható foglalkozásokról az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
- A jelentkezés önkéntes, az igények figyelembevételével tanév elején a tájékoztató füzetben keresztül történik a szülő aláírásával.
- A jelentkezőknek a foglalkozásokon kötelező a részvétel.
- A mulasztást igazolni kell.
- A foglalkozások kezdete előtt elég idő jut a főétkezésre is.

FEJLESZTŐ FOGLALKOZÁS, FELZÁRKÓZTATÁS, EGYÉNI FOGLALKOZÁS

- A részképességekben történő lemaradások fejlesztése történik e foglalkozásokon.
- A kijelölt tanulóknak kötelező a részvétel.

A SZABADIDŐ HASZNOS ÉS KULTURÁLT ELTÖLTÉSE

- Az iskola vagy osztályfőnök által szervezett kirándulásra, erdei iskolára, táborra a jelentkezés önkéntes.
- Ezek költségeit a tanuló gondviselője fizeti.
- A programokra szánt pénzüsszeget egy, a szülők által megbízott személy gyűjti.

TEHETSÉGGONDOZÁS, VERSENYEK, VETÉLKEDŐK

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztése a cél ezeken a foglalkozásokon.
- A legtehetségesebb tanulóinkat iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.

VII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

DIÁKÖNKORMÁNYZAT

Véleménynyilvánítási fórum.

A tanulók érdekeiknek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A részletes szabályokat a diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA

A rendszeres tájékoztatás a tájékoztató füzetten keresztül történik. A **tájékoztató füzet** hivatalos okmány. Minden nap hozni kell a tanulóknak, az adatokat ki kell tölteni. A jegyeket rendszeresen be kell írni. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a tartalmát. Az érdemjegyeket, beírásokat alá kell íratni. Ha a tanuló hamisít, vagy nem hordja a tájékoztatóját, büntetést érdemel.

A tanulók rendszeresen tájékozódhatnak az iskola honlapjáról is az intézmény eseményeiről, aktualitásairól.

VIII. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek kötelesek az iskola szellemiségéhez méltóan viselkedni, öltözködni, képviselni az iskolát. A fegyelemsértés fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

IX. A KÖNYVTÁR RENDJE

Az iskolában könyvtár is található, amelyet meghatározott rend szerint lehet igénybe venni. A kikölcsönzött könyvek állagára vigyázni kell, a kölcsönzési határidőt be kell tartani.

A tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 2014. január 1-jén lépett hatályba

A 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjét határozza meg.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

X. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

MENZA, BEFIZETÉSEK

- Az iskola ebédet és uzsonnát biztosít azon tanulóinak akik igénylik azt.
- Az étkezési díj fizetése a szülő kötelessége, a megadott időben az iskolatitkári irodában.
- A tanuló hiányzása esetén itt kell lemondani az étkezést előző nap délelőtt 8:30-ig.
- A le nem mondott étkezés díját ki kell fizetni.

Ez vonatkozik a késve lemondott étkezésre is .

Hiányzás végén ismét jelezni kell az igényt.

Az igény a következő naptól érvényes.

- A fizetés idejéről az üzenő füzetből, valamint az iskolatitkári iroda ajtajára és a portára kitett tájékoztatóból értesülhetnek a szülők.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 12.§-a értelmében a gyermek szülője köteles a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

XI. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE

- A tanulók csak pedagógus felügyelete mellett lehetnek az iskola területén.
- Az iskolában az iskola dolgozói az iskola tanulói, valamint az iskolában hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak.
- Mindenkinek meg kell ismerni és betartani a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat.
- A mosdókat, illemhelyeket kulturáltan kell használni.
- A digitális táblás osztályokba csak az ott tanító pedagógus engedélyével mehetnek be a tanulók.
- A tornaöltözők és a tornaterem felszereléseit is a pedagógus utasításai szerint kell használni.
- A számítástechnika terembe ételt, italt bevinni tilos.
- Plakátok hirdetések kirakása igazgatói engedéllyel lehetséges.
- Az iskola területére állatot engedély nélkül nem lehet behozni.
- A tanítási időben az iskola területe csak írásbeli vagy személyes szülői kérésre hagyható el, osztályfőnök vagy igazgató engedélyével.
- A tanulók osztályfőnöki és szülői engedéllyel járhatnak kerékpárral, amit a kerékpár tárolóban kell elhelyezni.
- A kerékpárt ajánlatos lezárni.

- A kerékpáron okozott kárért nem vállalunk felelősséget.
- Napraforgómag, tökmag, rágógumi és energia ital fogyasztása tilos az iskola területén.

XII. KÖZÖS ISKOLAI SZENTMISÉK

A keresztény hit tanításai beépülnek tanulóink mindennapi életébe, a tanulásba, a játékba, az étkezési szokásokba, a tisztelettudó viselkedésbe. Segíti a másokkal szembeni tolerancia, segítőkészség és együttérzés fokozott elsajátítását. Tanulóink a Biblia megismerésén keresztül megtanulják becsülni pedagógusaikat, szüleiket, nagyszüleiket és a példaképül szolgáló nagyjainkat, ahol csak tehetik, segítik az elesetteket.

Keresztény életünkhöz hozzátartozik a vasárnapi és ünnepi szentmiséken, valamint istentiszteleteken való részvétel. Diákjaink felekezetiüknek megfelelően minden nap szentmisén, vagy reggeli imádságon vesznek részt 7:45-től – 8:00-ig. Ünnepeinket is áthatja Isten tisztelete.

XIII. EGÉSZSÉGVÉDELEM, TŰZRENDÉSZETI INTÉZKEDÉSEK

- A tanulók az időjárástól függően a szünetekben mozgással frissítik fel magukat.
- Kerülni kell az olyan játékot, ami veszélyezteti saját és mások testi épségét.
- Kézmosás, zsebkendő használat fontosságát hangsúlyozni kell a betegségek elkerülése végett.
- Tisztaságcsomag használata kötelező.
- Tilos sérülést okozó tárgyakat hozni.
- Balesetet, sérülést, rosszulletet, bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell az ügyeleteseknek, osztályfőnöknek vagy igazgatónak. Az osztályfőnök köteles a szülőt azonnal értesíteni.
- Baleset megelőzés érdekében sportfoglalkozásokon nem viselhetnek a diákok órát, ékszert.
- Diákjaink csak tornafelszerelésben tornázhatnak. (tornacipő, fehér zokni, tornanadrág, fehér trikó, ill. tornaruha)
- Tilos a dohányzás, szeszes ital, kábítószer használata!
- Tilos tűzveszélyes anyagokat hozni!(petárda, gyufa, öngyújtó)
- Munkaidő alatt a helyiségek kijáratait elzárni nem szabad.
- Az iskola területén tüzet rakni csak az iskola igazgatójának hozzájárulásával lehet.
- A tűzriadó rendjét – gyakorlatok alapján – tanulóink betartják.
- Tűzriadó, bombariadó esetén a megfelelő menekülési úton kell elhagyni az épületet.
- Tilos követ, kavicsot dobálni, faágakkal rohangálni az udvaron!
- Tilos az udvari játékokon, lépcsőn lökdösődni, egymást kigáncsolni!
- A tanuló a pedagógus jelenlétében nyithat ablakot, kihajolni és bármit kidobni, valamint kikiabálni tilos!

- Az oktatás során használt eszközöket (audiovizuális eszközök, kémiai-fizikai eszközök, számítógépek, digitális táblák stb.) a tanulók csak tanári engedéllyel üzemeltethetik.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos és a védőnő végzi.

- A védőnő több alkalommal tisztasági vizsgálatot is tart.
- Fertőző betegség és fejtetű esetén a szülő értesítése után a tanulónak el kell hagynia az intézményt.
- A gyógyult állapot beálltát orvosi, védőnői igazolással kell igazolni.

XIV. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

Az iskola felszerelését az utánunk jövő osztályok is használni fogják, mindenkinek kötelessége óvni. A gondatlanságból, fegyelmezetlenségből okozott kárt meg kell téríteni. A szülőt értesíteni kell az esetről és kártérítési kötelezettségéről. /Nkt. 25. § (2)/

Nagy értékű tárgyat, pénzt ne tartson senki magánál az iskolában. Egymás személyes dolgaihoz nem nyúlhatunk.

XV. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

HIÁNYZÁSOK, IGAZOLÁSOK

- Ha a tanuló hiányzik, a szülő aznap telefonon vagy személyesen jelezze az okot, és a várható időtartamot. A betegség miatti hiányzásról orvosi igazolást kell hozni, ezt az osztályfőnöknek kell odaadni a hiányzás utáni első tanítási napon. Hosszabb betegség esetén a szülő hetenként köteles tájékoztatni az iskolát a gyermek állapotáról.
- A szülő három napot igazolhat egy tanítási évben váratlan családi események miatt. A három tanítási naphoz hosszabb, előre tudott hiányzás miatt a szülő előzetes távolmaradási kérelmet ír. Erről öt napig az osztályfőnök dönt, ennél több nap esetében az igazgató. Az engedélyezéshez figyelembe vesszük a diák eddigi hiányzásait, a viselkedését valamint a tanulmányi munkáját is. A kieső tanulmányi munkát rövid időn belül pótolni kell.
- Az első igazolatlan hiányzásról az osztályfőnök értesíti a szülőt. A második óra után a gyermekjóléti szolgálatot. További igazolatlan hiányzások esetén a hatályos rendelkezések szerint járunk el. Adott esetben hatósági eljárást kezdeményezünk.
- A tanítási órákról való késések száma összeadódik, ha ez eléri a 45 percet, akkor ez egy tanítási órának felel meg. Ha ezt nem igazolják, igazolatlan órának minősül. /EMMI r. 51§ (10.)/ A rendszeres késés és hiányzás a magatartás jegyet rontja. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Ha a tanulónak a hiányzása egy tanévben meghaladja a 250 órát, akkor tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha engedélyt kap az osztályozó vizsga letételére a nevelőtestülettől.

- A választható, nem kötelező foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes. A jelentkezés után a tagoknak kötelező rendszeresen járniuk.

XVI. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály és/vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai és iskolán kívüli (tanulmányi, sport, kulturális stb.) versenyeken, vetélkedőkön eredményesen vesz részt
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.
- írásbeli dicséretet kap

A jutalmazás formái

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató hitéletért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén a kitűnő és jeles tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, amelyet a tanévzáró ünnepségen vehetnek át.

Az iskolai versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szereplő diákok eredményesen szereplő tanulók **osztályfőnöki dicséretben** részesülnek.

Az iskolán kívüli (városi, megyei, országos) versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók **igazgatói dicséretben** részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a közös helytállást

tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséretben** és jutalomban lehet részesíteni (jutalom kirándulás, színház, táborozás...stb.)

Az iskolából elballagó 8. osztályos diákok közül a tantestület kezdeményezésére a legjobb tanulmányi eredményt elérő, és az intézmény hírnevét éveken keresztül öregbítő végzős diák a Szent Imre emlékplakettet, a vele járó oklevelet, és jutalom könyvet kap.

Ennek odaítéléséről a tantestület tagjainak egyszeri, többségi szavazása dönt.

XVII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Az alapvető viselkedési szabályok, vagy a házirendet megszegő tanulók, tettük súlyának és a kihágások gyakoriságának figyelembevételével az alábbi módon büntethetőek:

- **szóban:** szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói elbeszélgetés, figyelmeztetés, elbeszélgetés a szülővel,
- **írásban:** Szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi figyelmeztetés, intés vagy megrovás.

Három szóbeli figyelmeztetés után egy írásbeli figyelmeztetés jár.

Az igazgatói intésben részesülő tanulók esetén az osztályfőnök mérlegeli, hogy a tanuló részt vehet-e az osztálykiránduláson, vagy egyéb iskolai rendezvényeken.

Ezek a havi és az év végi magatartás, illetve szorgalom jegyben is tükröződnek. Minden esetben az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe is bejegyzésre kerülnek.

A szülő aláírásával jelzi, hogy tudomásul vette a történeteket.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben kell részesíteni.

Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, vagy bármely módon árt a katolikus iskola jó hírnevének, fegyelmi eljárás keretében, írásbeli határozat alapján fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés módozatai

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények vagy juttatások csökkentése, illetve megvonása

Ezek az esetek a következők lehetnek

- súlyos agresszivitás mással szemben,
- alkohol, drog fogyasztása
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek
- rongálás, gyújtogatás
- a keresztény szellemiséget súlyosan sértő megnyilvánulás

A fegyelmi büntetést az iskola igazgatója ismerteti a tanulókkal, a tanuló szüleivel, az SZM szülővel és a diákönkormányzattal.

Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a Ptk. szabályai szerint **kártérítésre** kötelezhető a tanuló. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg:

- A gondatlan károkozás esetén a károkozás napján

érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi
összegének 50 %-át.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre illetve törvényességi kifogásokra alapozva.

XVIII. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik az iskola írásbeli értesítése alapján
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít

A Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi meg.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak,

- Ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, és emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.
- Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %-a.
- Ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen (a tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon),
- Külföldi tartózkodás, magántanulói státusz vagy egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;

A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó tanuló és a szülő a vizsga előtt 2 héttel értesítést kap levélben.

Vizsgaforma, vizsgarészek

- írásbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- gyakorlati vizsga

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

- Tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelmények megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó minimum követelményeivel.

- A szaktanárok adják át az általuk összeállított szóbeli tételsorokat vagy témakör- listákat a tanulóknak.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A vizsgák témaköreit írásban kapja meg a diák a vizsgára jelentkezést követően a szaktanártól.

- **osztályozó vizsgák** esetén az 1. félév anyagából októberben,
a 2. félév anyagából januárban

- **javítóvizsga** júniusban, az osztályozó értekezletet követően

(A szaktanár a témakijelölést 3 példányban készíti el a diák, a munkaközösség-vezető, és az igazgatóhelyettes részére.)

AZ ÍRÁSBELI VIZSGÁK RENDJE

A szaktanár készíti el az írásbeli vizsga feladatlapját és a vizsgát szervező igazgatóhelyettesnek legkésőbb az írásbeli vizsgát megelőző napon adja át.

A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal készítenek el. Az íróeszközről a tanulók maguk gondoskodnak.

Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc, magyar nyelv és irodalomból 2x45 perc.

Az elégtelen írásbeli vizsgaeredmény szóbeli vizsgán javítható.

A SZÓBELI VIZSGÁK RENDJE

A szóbeli vizsga tételeit (kérdéseit) a szaktanár állítja össze és a vizsgabizottság elnökének adja át legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző napon.

A szóbeli vizsga nem nyilvános.

A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek.

A szóbeli vizsgán a tanulók 3-4 fős csoportokban, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A tanuló a kiadott kérdések kidolgozására gondolkodási időt kap.

Ezt követően 10-15 percen önállóan fejt ki válaszát.

Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább tíz perc pihenőidőt kap, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

A GYAKORLATI VIZSGÁK RENDJE

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész

helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A VIZSGÁK HELYE, IDEJE ÉS MAGATARTÁSI SZABÁLYAI

A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak.

A tanulmányok alatti vizsgák nem nyilvánosak.

A vizsgázók kötelesek alkalomhoz illő öltözékben az előre kifüggesztett vizsgaidőpont szerint pontosan megjelenni.

Javító vizsga esetén a bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek.

A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.

A VIZSGÁK ÉRTÉKELÉSE

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

0 - 33 % elégtelen

34 - 50 % elégséges

51 - 75 % közepes

76 - 90 % jó

91 - 100% jeles

A szóbeli és a gyakorlati vizsga értékelése egy érdemjeggyel történik, amelyet a szaktanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

A VIZSGÁK EREDMÉNYÉNEK KIHIRDETÉSE

A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik.

Az augusztusi osztályozó, javító és pótvizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

A VIZSGÁZTATÓ TANÁROK MEGBÍZÁSA ÉS A VIZSGÁK DOKUMENTÁLÁSA

A vizsgáztató bizottságban az adott tárgyat tanító tanár és egy másik szaktanár vesz részt.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni!

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja.

A szülő kérésre a fenti dokumentumba betekinthez.

Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el.

A dolgozatok egy év múlva selejtezhethők.

JAVÍTÓVIZSGA

Javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- aki elégtelen osztályzatot kapott tanév végén,
- aki osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy az előírt időpontig nem tette le, vagy a vizsgát nem fejezte be,
- aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

ZÁRÓVIZSGA

A vizsga fajtája, célja

Az általános iskola valamennyi hetedik és nyolcadikos tanulója számára kötelező.

A vizsga célja:

- továbbhaladáshoz szükséges ismeretek számonkérése
- a tanulók felkészítése a középfokú tanulmányokra,
- előkészítés a középiskolai felvételi vizsgára.

Vizsgaforma: A záróvizsga formája: írásbeli és szóbeli.

Vizsgatárgyak

A tanulóknak kötelező vizsgát tenni: magyar nyelv és irodalomból (írásbeli+szóbeli), matematikából (írásbeli), történelemből (szóbeli)

- A tételek jegyzékét magyar irodalomból- és nyelvtanból, történelemből az adott tanév második félév kezdetekor kapja meg.

Mentesítés a vizsgák alól

Az kaphat mentességet, akinek az adott tantárgyból az általános iskola 5. 6. 7. év végi, és a 8. osztály első félévi osztályzata jeles. Ha tanulmányi versenyen vagy pályázaton (7. és 8. osztályban) városi 1-3, megyei 1-5 ill. országos 1-10 helyezést ért el.

A záróvizsgán nyújtott teljesítmény minősítése

A vizsgázó írásbeli és szóbeli teljesítményét százalék alapján érdemjegyben határozzuk meg, Matematika tantárgyból csak az tesz szóbeli vizsgát, aki az írásbelin nem éri el az elégséges osztályzatot.

Az osztályzatokat az osztályozó vizsgáknál is alkalmazott skála alapján alakítjuk ki.

A záróvizsgán elért érdemjegy bekerül a naplóba, az osztályzatba jelentősen beleszámít, azt legfeljebb egy jeggyel módosíthatja.

XIX. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE

1. Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:
 - a házirendet betartja;
 - a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
 - kötelességtudó, feladatait teljesíti;
 - önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
 - tisztelettudó;

- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
 - az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
 - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
 - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;
- b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:
- a házirendet betartja;
 - tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendszeren viselkedik;
 - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
 - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
 - az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
 - nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- c) **Változó (3)** az a tanuló, aki.
- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
 - a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
 - feladatait nem minden esetben teljesíti;
 - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
 - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
 - igazolatlanul mulasztott;
 - osztályfőnöki intője van.
- d) **Rossz (2)** az a tanuló, aki:
- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
 - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
 - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
 - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
 - viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
 - több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
 - több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

2. A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.
3. A tanulók szorgalmát az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti, és azt az értesítőbe, illetve a bizonyítványba bejegyzzi. A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló szorgalom osztályzatát az első félév és a tanév végén az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület állapítja meg.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

4. Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:
- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
 - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;

- munkavégzése pontos, megbízható;
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
 - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:
- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
 - a tanórákon többnyire aktív;
 - többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
 - taneszközei tiszták, rendezettek.
- c) **Változó (3)** az a tanuló, akinek:
- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
 - tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
 - felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
 - érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
 - önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.
- d) **Hanyag (2)** az a tanuló, aki:
- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
 - az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
 - tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
 - feladatait többnyire nem végzi el;
 - felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
 - a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
 - félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

XX. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyermekek, tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy baleset veszélye fennáll, vagy azt, hogy a gyermek, tanuló balesetet szenvedett a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

1. Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézmény munkavédelmi szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.
2. Az iskola helyi tanterve alapján oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megővásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
3. A nevelők a tanórai és az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
4. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformákat.

5. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:
 - A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
 - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a házirend balesetvédelmi előírásait,
 - rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét,
 - a tanulók kötelezéseit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
 - Iskolán kívüli foglalkozások (kirándulások, túrák, táborozások stb.) előtt.
 - A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.
6. A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
7. A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba, óvodai csoportnaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakerdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a gyermekek, tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket.
8. A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat, (testnevelés, fizika, kémia, technika) óvodai tevékenységeket tartó nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.
9. Az iskola igazgatója és gazdasági vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.

Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén

1. A gyermekek felügyeletét ellátó nevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
 - a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie,
 - ha szükséges orvost kell hívnia,
 - a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
 - a tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az intézmény igazgatójának.
 E feladatok ellátásában a tanulóbaleset helyszínén jelenlévő többi intézményi dolgozó is köteles részt venni.
2. A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak azt teheti, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
3. Az intézményben történt mindenféle balesetet, sérülést az intézmény vezetőjének ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A tanuló által nem használható gép, eszköz

A jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gép, eszköz.

A tízévesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete és irányítása mellett használható eszköz, gép:

a technika szaktanteremben és szertárában található mechanikai eszközök és szerszámok

A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján

1. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért.
2. A pedagógus kötelessége különösen, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
3. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
4. Az intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.
5. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.
6. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. A papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulóknak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
7. Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt az intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának.
8. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
9. Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely
 - a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
 - valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
 - a gyermek, tanuló orvosi véleménye szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
 - a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
 - a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

10. Egyházmegyénk, mint intézményfenntartó a részére megküldött papír alapú jegyzőkönyvet nyolc napon belül megküldi a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges engedélyt kiállító kormányhivatal részére. A kormányhivatal az intézményfenntartótól érkezett, nem elektronikus úton kitöltött baleseti jegyzőkönyvet a naptári félévet követő hónap utolsó napjáig megküldi az oktatásért felelős minisztérium részére.

Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

XXI. EGYÉB RENDSZABÁLYOK

- A szülők tájékoztatási módjai:
 - szülői értekezlet
 - fogadóóra
 - tájékoztató füzet
 - levél
- Egy tanítási napon belül két témazáró dolgozat íratható. Ennek várható időpontját a tanulókkal ismertetni kell. Hatodik órában csak akkor lehet írattni, ha más időpontban nincs az adott óra.
- A dolgozatokat két héten belül ki kell javítani, az osztályzatokat a naplóba és a tájékoztató füzetbe be kell írni.
- A kötelezően előírt taneszközökről a leendő első osztályosok szüleit beiratkozáskor tájékoztatjuk.
- A házirend az elfogadás után lép hatályba és visszavonásig érvényes.

XXII. ÓVODAI HÁZIREND

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Óvodánk az egyház küldetését szolgáló, szabadon választható világnézetileg elkötelezett nevelő intézmény. Házi rendünket az intézmény Szervezési és Működési Szabályzatának értelmében állítottuk össze. Munkahelyünk Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda.

A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA

Az óvoda házi rendje az óvodát igénybevevő gyermekekre és szüleikre terjed ki. A házi rend nyilvánosságra hozatalának rendje, a megismertetés módjai: A szülők beíratáskor egy példányát megkapják, valamint a szülői fórumokon szóbeli tájékoztatást kapnak tartalmáról. Az óvoda faliújságján is megtalálható kifüggesztve.

Felülvizsgálatának és módosításának rendje: Felülvizsgálat évente, a módosítás a mindenkori jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, illetve, ha az óvodai körzetébe járó gyermekek 75%-át érintő változások történnek.

A házi rend idő hatálya: Érvényes visszavonásig.

A HÁZIREND CÉLJA

Az óvoda házi rendjének megtartásával a nevelőmunka zavartalanságát és eredményességét kívánjuk biztosítani.

XXIII. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

- Tanév: szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.
- Nevelési év: szeptember 1-jétől május 31-ig tart.
- Nyári élet: Június 1-jétől augusztus 31-ig tart.
- Nyári zárás: július 4 hét. Ennek pontos időpontját február 15-éig, jelezzük a szülők felé.
- A zárva tartás alatt szülői írásos kérése alapján a város ügyeletes óvodájában helyezük el a gyermekeket.
- Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarendben üzemel.
- Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán max. 5 alkalommal (továbbképzés, értekezlet).
- A zárások idejéről a szülőket tanév elején illetve két héttel előbb tájékoztatjuk.
- A napi nyitva tartás: 6.00- 17.30
- Biztonsági okokból óvodánk kapuja 6.00-9.00 tart nyitva, egyéb időpontban az épület az iskola főbejárata felől közelíthető meg.
- Ügyeletek rendje: 6.00-7.30-ig valamint 16.00-17.30-óráig összevont csoport működik. A nyári időszakban és alacsony létszám esetén nevelési év közben is élünk a csoport összevonás lehetőségével.

AZ ÓVODAI ÉTKEZTETÉS RENDJE

A reggeli folyamatos 8:00 - 9:00 tart.

Az ebéd 11:30 – 12:30 tart.

Az uzsonna 15:00 – 15:15 tart.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. Az óvodába csak kereskedelmi forgalomba vásárolható termékek, számla ellenében, hozhatók be (rendezvények, születésnap esetén).

AZ ÓVODAI ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK FELTÉTELEI

A 3. életév betöltésétől (amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta)

Az iskolaérettség eléréséig (max. 7 éves korig, amennyiben a Nevelési Tanácsadó indokoltnak találja)

A GYERMEKRE ÉS A SZÜLŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- A szülő gyermekét a csoport napirendjét figyelembe véve hozza az óvodába, és vigye haza, az óvodai tevékenység zavarása nélkül.
- A gyermekek a szülőkkel, felnőttel ill. 14 év feletti testvérrel érkezhetnek az óvodába és csak felnőtt vagy 14 év feletti testvér felügyeletével távozhatnak. Amennyiben a gyermek 14 év alatti gyermek felügyeletével való távozását kéri a szülő, azt írásban jelezze!
- A gyermeket csak a szülő előzetes kérése alapján adjuk át más felnőttnek.
- Kérjük, hogy a biztonság érdekében a szülő a reggeli érkezés alkalmából, személyesen az óvodapedagógusnak adja át gyermekét.
- A szülő (vagy az általa meghatalmazott személy), a gyermek óvodapedagógusától való átvételétől kezdve felelős a gyermek magatartásáért és testi épségének megóvásáért az óvoda teljes területén (belső helyiségeiben és az udvaron is). A gyermek óvodapedagógustól való átvételének számít: ha a szülő (vagy általa meghatalmazott személy) az óvodapedagógusnak jelzi megérkezését, az óvodapedagógust szólítja és a gyermeket a szülő (vagy az általa meghatalmazott személy) gondjaira bízza.
- A gyermek tisztán és gondozottan érkezzen óvodába.
- A gyermekek öltözéke igazodjon az időjáráshoz, tegye lehetővé a szabad mozgást, ne korlátozza őket szabad tevékenységeikben. (pl.: esőkabát, gumicsizma, téli overáll).
- Biztosítsanak a gyermekeknek udvari és csoportszobai játszóruhát, pótruhát (fehérenemű, póló, zokni) és a biztonságos közlekedés és a lábuk egészsége érdekében megfelelő váltó cipőt. (A bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. Papucsot nem javasoljuk.)
- Ruhadarabjai legyenek jellel ellátva, a levethető ruhadarabok, váltóruhák, cipő az óvónők által kért helyen és módon legyenek elhelyezve. A ruhákhoz a szülő biztosít vállfát és zsákot.
- A csoportszobában a gyermekek és a felnőttek csak óvodai cipőben tartózkodhatnak!
- A gyerekek kedvenc tárgyait, megnyugtatót szolgáló játékaikat az óvónők által meghatározott időben (pl.: beszoktatás) behozhatják az óvodába. Amennyiben tönkremennek, elvesznek, azokért az óvoda nem vállal felelősséget.

- Ékszer használata balesetveszély forrás miatt mellőzendő, nem ajánlott. A gyermek által használt ékszerekért sem vállalunk felelősséget.

A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSÁNAK RENDJE

- A szülő biztosítsa gyermeke rendszeres óvodába járását! Amennyiben a gyermek egyéb okok miatt három napnál hosszabb ideig marad távol az óvodától - 5 éves kortól - azt az óvodavezetőnek írásban jelezze.
- A nevelési intézmények működéséről szóló 20/2012 EMMI rendelet 51. § (1) bekezdése alapján a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy
 - a) gyermekét nem viszi óvodába,
 - b) vagy ha a gyermek megbetegedett, és azt e házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - c) vagy ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a gyermek a távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Abban az évben, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. A 10 napnál több igazolatlan mulasztás esetén a jegyzőt és az általános szabálysértési hatóságot értesíti az óvoda vezetője.
- Hosszabb hiányzás, óvodakezdés alkalmával a gyermek egészségi állapotáról orvosi igazolást kérünk.
- A fenntartó- a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása sajátos helyzete indokolja.
- Ha a gyermek óvodát változtat, a szülő köteles a változást az óvodavezetőnek bejelenteni. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot távol tölt, és felszólításra sem jelentkezik az intézményben.
- A gyermek óvodában történő megbetegedése esetén azonnal értesítjük a szülőt, hogy a gyermek minél előbb orvosi kezelésben részesülhessen. (magas láz, hányás, hasmenés, kiütés, óvodai baleset). A gyermeknek gyógyszer az óvodapedagógus nem adhat be! Speciális eseteket (allergia, asztma, cukorbetegség...) kérjük, jelezzék, és az óvodapedagógussal beszéljék meg a szülők! Fertőző betegség (rózsahimlő, skarlát, bányahimlő, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvodapedagógus felé!
- A beteg gyermek nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

A BEFIZETÉSEK RENDJE

- Az óvoda tízórait, ebédet és uzsonnát biztosít minden gyermeknek.
- Az étkezési díj fizetése a szülő kötelessége, a megadott időben az iskolatitkári irodában.
- Az óvodás hiányzása esetén itt kell lemondani az étkezést előző nap délelőtt 8:30-ig.
- A le nem mondott étkezés díját ki kell fizetni.
- Ez vonatkozik a késve lemondott étkezésre is .
- Hiányzás végén ismét jelezni kell az igényt.
- Az igény a következő naptól érvényes.
- A fizetés idejéről a csoportok hirdetőtáblájára, valamint az iskolatitkári iroda ajtajára és a portára kitett tájékoztatóból értesülhetnek a szülők.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 12.§-a értelmében a gyermek szülője köteles a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.
- Befizetés az iskolatitkárnál, az intézmény kijelölt helyiségében 8 – 16 óráig történik. Visszatérés esetén előző nap de. 8.30-ig jelentsék be gyermeküket, ellenkező esetben a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani. A be nem jelentett hiányzások alkalmával, a gyermeket ittlévőnek tekintjük, az étkezési díj visszaigénylésére nincs lehetőségük a szülőknek.
- Be-kijelentési mód: Telefonos, vagy személyes üzenethagyással lehetséges.

- Étkeztetésnél ingyenességet élvez az a gyermek, akinek szülője rendszeres gyermekvédelmi támogatást kap. A 3 vagy 3-nál több gyermekes családok, ill. a gyermek tartós betegsége esetén (amennyiben a szülő emelt családi pótlékot is kap), az érvényes határozat bemutatása mellett 50%-os térítési kedvezményben részesülnek.

AZ ÓVODA FELVÉTELI RENDJE

A jelentkezési idő: minden évben az országosan kihirdetett időpontban. Ebben az időpontban vesszük előjegyzésbe az év során jelentkező igényeket is. A beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyi azonosítására alkalmas a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, lakcímet igazoló hatósági igazolványt, az oltási könyvet, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. A szülőt a felvételi döntésről írásban tájékoztatjuk. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők, és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. A gyermekek átvétele másik intézményből az intézmények közös megegyezése alapján történik.

A gyerekek nagyobb csoportjának meghatározása: Nagyobb csoport lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanazon a két óvónőhöz tartozó gyerekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyerekek csoportja, óvónői hovatartozástól függetlenül;
- külön speciális foglalkozásokon résztvevő gyerekek csoportja;

A GYERMEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL, KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

XXIV. A GYERMEKEK JOGAI

A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjék. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítjuk ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.

A gyerek az intézmény eszközeit berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetészerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

XXV. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

Az igazságosság, a következetesség és az egyéni bánásmód figyelembevételével.

A jutalmazás elve:

- példamutató magatartás
- segítőkészség
- munkában való aktív részvétel
- foglalkozásokon kiemelkedő teljesítmény
- szerepléseken való részvétel

Formája:

- szóbeli dicséret, csoporttársak és a többi óvoda előtt
- apró ajándékok

Fegyelmező intézkedések elvei:

- játékok, eszközök nem rendeltetészerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása

Formája:

- a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás
- beszélgetés a szabályok fontosságáról, annak betartásáról

XXVI. VÉDŐ, ÓVÓ BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK AZ ÓVODÁSKORÚ GYERMEKEK SZÁMÁRA

Az óvodapedagógusok az óvodáskorú gyermek életkori sajátosságainak figyelembe vételével alakítják a balesetvédelmi védő, óvó szabályokat. A mindennapokban folyamatosan felhívják a gyermekek figyelmét a betartandó szabályokra, hogy ismerjék és betartsák a baleset megelőzési előírásokat, és annak megfelelően cselekedjenek. Ennek érdekében az óvodáskorú gyermek:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára
- óvodapedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában,

- a folyosókon és a csoportszobákban kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes, vagy kárt okozó játékot,
- azonnal jelentse az óvodapedagógusnak, dajka néninek, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben azt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
- a játékeszközöket (csoportszobai, udvari játékok), a különböző tevékenységek során használt eszközöket (olló, kés, lyukasztó...) rendeltetésszerűen használják
- az udvart, csoportszobát bizonyos esetekben (WC használat, öltözködés) az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el.

XXVII. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Szülő az óvodában

A nevelési év ideje alatt, előzetes megbeszélés alapján, a szülők részt vehetnek az óvoda bizonyos programjaiban. Az óvodai étellel kapcsolatos fontos információkat a hirdetőtáblán olvashatják. A gyermekekkel kapcsolatos fontos kérdéseket, problémákat naponta 1-2 percben megbeszélhetik a szülők az óvónőkkel. Ezen időszak a beérkezés és a távozás ideje lehet. Nagyobb probléma esetén családlátogatáskor van lehetőség a megbeszélésre. A szülők megadhatják elérhetőségüket (telefonszám), hogy szükség esetén értesíthessük őket.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje 10 óra lehet.

A szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy az óvoda dokumentumokat megismerjék, véleményt nyilvánítsanak (Munkaterv, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend). Joguk van nyílt programjainkon részt venni, azokat előkészíteni, javaslatokkal élni, információkat kapni, közös tevékenységekbe bekapcsolódni, és ezek szervezésében segíteni a gyermekcsoportok érdekében.

Szülői fórumok:

- Szülői értekezletek,
- Különböző témájú előadások,
- Nyílt napok,
- Óvodai ünnepek,
- Kirándulások,
- Közös rendezvények
- A szülő rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együtt nevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői - oktatói munka, ill. a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak. A szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet iránta.

- Az óvodai élet során szerzett tapasztalatait a gyermekről a szülő az óvodapedagógusokkal beszélheti meg. A megbeszélés módja: fogadóóra, családlátogatás. Ezek időpontját a szülő és az óvodapedagógusokkal közösen egyeztetik. A megbeszélés ne a gyerekek között történjen. A gyermekekkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusa vagy az óvodavezető adhat.

- Az óvodapedagógusok az óvodás gyermek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatják a szülőket.

XXVIII. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

- Az óvoda udvarának játékeit csak óvodás gyermekek használhatják az óvodai élet szabályainak megfelelően!
- Az intézmény területén, illetve 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
- A szülők a 9 óra után kizárólag az épület főbejáratán közlekedhetnek!
- A gyermekek szülei az óvodába való érkezéskor, óvodából való távozáskor az ajtót csukják be a gyermekek védelmének érdekében!
- A kerékpártárolóban, az óvodában elhelyezett kerékpárokért, motorokért, rollerekért az intézmény felelősséget nem vállal!
- Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak az óvodavezető engedélyével kerülhet ki.
- Az óvodában ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve az óvoda által szervezett könyv- és játékvásár.
- Az intézménybe érkező személyek tartsák tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát, illetve az alapvető viselkedési szabályokat.

Évente kétszer orvosi vizsgálat, havonta védőnői ellenőrzés, rendkívüli esetekben a védőnő a legrövidebb idő belül a rendelkezésünkre áll. Az óvoda munkáját segítő szakemberek:

- 1 fő fejlesztőpedagógus
- 1 fő gyógytestnevelő
- logopédusok
- 1 fő orvos
- 1 fő védőnő

Komárom, 2018. szeptember 12.

.....

Radziwonné Vörös Zsuzsanna

mb. igazgató

I. sz. Melléklet

A tanulószoba működési rendje**Általános rendelkezések:**

- Aki beiratkozott a tanulószobai foglalkozásra, köteles betartani annak működési rendjét.
- A tanulószobai foglalkozás célja: önálló tanulásra nevelés, felkészülés a következő napi tanórákra, a gyengébbek segítése a tanulásban.
- A foglalkozásokon csak beiratkozott tanuló vehet részt. Nem tanulószobás, szakkörre várakozó tanulók a tanulószobai tanulási időt nem zavarhatják.
- Tanulószobai foglalkozás a hét meghatározott napjaira / pl. szakköri napokra/ is igénybe vehető.

A foglalkozások időbeosztása:

14:30-ig Ebéd. Szabadtéri játék. Szülői kérelmek .

14:30 - 16:00 Felkészülés a tanulásra. Feladatok megbeszélése osztályonként. Tanulási idő
uzsonna szünettel.

Szabadtéri játék az udvaron

- A tanulók a sportpályán ,az udvaron és a Közösségi Ház előtti parkban csak tanári felügyelettel/ engedéllyel tartózkodhatnak.

Tanulás

- A tanulók csendes, önálló tanulással végzik feladataikat, szükség esetén segítséget kérnek a vezetőtanártól.
- A tanulási idő alatt a tanulók elkészítik az aznap feladott írásbeli feladatokat, és lehetőség szerint megtanulják az elméleti anyagot is.
- A tanuló a megírt házi feladatát a nevelőnek bemutatja, a szóbeli kérés esetén felmondja. Ha a pedagógus indokoltnak látja ,újabb feladatok megoldását kérheti.
- Amennyiben a tanuló nem készül el valamennyi feladatával, a hiányt otthon pótolja.

- Ha a tanulók készen vannak a munkával, a hátralevő időben ismételhetik a korábbi elméleti tudnivalókat, gyakorolhatják a régebben tanultakat, olvashatnak(pl.: kötelező, illetve ajánlott olvasmányokat,) segíthetnek egymásnak.
- Ha a tanuló nem végzi a feladatát , házi feladata rendszeresen hiányos , nincs meg a szükséges felszerelése, zavarja a többiek munkáját, azt a nevelő a szülőnek írásban jelzi.

Hiányzás

- Az iskola területét a foglalkozás ideje alatt tilos elhagyni.
- A tanulók a tanulószobáról csak a nevelő engedélyével távozhatnak, pl .szakkörre, könyvtárba stb.
- A tanuló csak a szülő írásbeli/ill.személyes kérésére ,a szülő által jelzett időpontban távozhat az iskolából. Az írásbeli szülői kérést a foglalkozás megkezdése előtt a tanulószobai csoport nevelőjének be kell mutatni.

A tanuló jogai , kötelességei

- A tanuló joga , hogy feladatait nyugodt körülmények között végezhesse , a tanulásban senki ne zavarja , szükség esetén a tanulószobai foglalkozást végző pedagógustól segítséget kérjen.
- A tanuló kötelessége , hogy a szülői kérelem alapján a foglalkozásokon pontosan megjelenjen. A foglalkozásokon úgy végzi a feladatait, hogy társait ne zavarja a munkavégzésben. Mobiltelefonját kikapcsolt állapotban a táskájában tartja.