

A komáromi Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

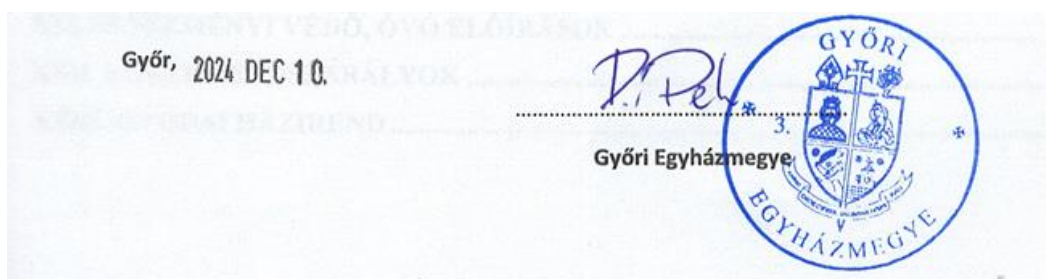
Házirendje

OM: 031821



A nevelőtestület elfogadta: 2024. augusztus 30.

Fenntartói jóváhagyás:



Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS.....	3
II. A HÁZIREND CÉLJA, TARTALMA.....	3
III. AZ ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND.....	4
IV. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA.....	5
V. A GYERMEKEK KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	5
VI. AZ ISKOLAI ÉLET RENDJE	5
VII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	9
VIII. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS.....	9
IX. A KÖNYVTÁR RENDJE	9
X. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	9
XI. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE.....	10
XII. KÖZÖS ISKOLAI SZENTMISÉK	10
XIII. EGÉSZSÉGVÉDELEM, TŰZRENDESZETI INTÉZKEDÉSEK.....	11
XIV. VAGYONVÉDELEM, KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉGEK	12
XV. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	12
XVI. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	13
XVII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	14
XVIII. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA	15
XIX. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA, HATÁRIDEJE	15
XX. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE	18
XXI. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	20
XXII. EGYÉB RENDSZABÁLYOK.....	23
XXIII. ÓVODAI HÁZIREND	23

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 igazgató: Radziwonné Vörös Zsuzsanna

A házirend területi hatálya

Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

2900 Komárom, Bajcsy-Zsilinszky út 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. Végső 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, még hozzá 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, az iskola honlapján megtekinthető.

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

III. AZ ISKOLAI, TANULÓI MUNKAREND

Az intézmény nyitvatartása: 6:30- 20:00

gyülekezési idő: 6:30-tól az aulában, 7:30 után az osztálytermekben

pedagógusi ügyelet: reggel - 7:30-tól
délután - 16:00-tól 17:00-ig

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 áhítattal kezdődik és imádsággal végződik.

A tanítási órák 45 percesek.

A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSI SZÜNETEK ÉS A CSENGETÉS RENDJE

	Tanórák	Tanórák (egész napos iskola)	Ebéd	Délutáni foglalkozások
0	7.15 – 7.55			
1.	8.00 – 8.45			
2.	9.00 – 9.45			
3.	10.00 – 10.45			
4.	11.00 – 11.45		11:45	
5.	12.00 – 12.45		12.45	13.15 – 14.00
6.	13.00 – 13.45	13.00 - 13:45	13.45	14.15 – 15.00
7.	14.00 – 14.45	14.00 – 14.45		15.15 – 16.00
8.		15.00 – 15:45		

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 az 1-3. évfolyamon az 1. óra után, a 4-8. évfolyamokon 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 tanulónak 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. Minden óra 45 perces, utána 15 perces szünetek követik. Ez alól csak a 7. óra előtti szünet a kivétel, ami 5 perces.

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

A szülők csak a beléptető ajtóig kísérhetik gyermekeiket.

A tanítási nap imádsággal kezdődik és végződik. A reggeli áhítatok az első tanítási óra előtt kezdődnek. 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.

A tanulók az első óra előtt kötelesek okoseszközeiket (mobiltelefon, okosóra) az erre kialakított gyűjtődobozba, vagy szekrénybe helyezni, melyeket a tanítási nap végén az utolsó foglalkozást tartó nevelőtől kapnak vissza. Ezen eszközöknek iskolaidőben és az iskola területén történő használata kizárólag tanári engedéllyel és tanulási céllal lehetséges. Az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget (telefonok, ékszerek, játékok stb.) Amennyiben a tanuló az iskolában engedély nélkül használja okoseszközét, a pedagógus tőle elveszi, elzárja, majd értesíti a szülőt és előre egyeztetett időpontban visszaadja neki az eszközt. *Intézményünk a 245/2024. (VIII.08.) Kormányrendelet szerint jár el a tiltott és a használatban korlátozott eszközök tekintetében, melynek részleteit a 3. számú melléklet tartalmazza.*

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 szülők a délutáni órák, foglalkozások után 16:00 órakor átveszik gyermekeiket a csoportvezető pedagógusoktól. A később érkező szülők a portán jelzik, hogy melyik tanulóért jöttek, majd a portás az iskolarádióon keresztül hívja a portához az érintett tanulót.

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! Az iskolai ünnepélyeken az alkalomnak megfelelő öltözetben kell megjelenni, amely sötét hosszúnadrág vagy térdig érő szoknya, fehér ing vagy blúz és az iskola nyakkendője. Tanítványaink nem viselhetnek testékszert, a hajukat és körmüket nem festhetik, nem készíttethetnek tetoválást a bőrükre. Az iskolában ne viseljenek ékszereket! A megjelenésük ápoltságot, tisztaságot és természetességet tükrözzön! A közösségi oldalakon magukat regisztráló tanulók az iskola szellemiségének megfelelő megnyilvánulásokhoz tartásuk magukat!

Minden tanuló felelős az iskola rendjéért, tisztaságáért.

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

A hetes kötelességei

- vigyázni az osztály rendjére és tisztaságára
- kiküldeni a szünet megkezdésekor társait az udvarra
- gondoskodni a tábla tisztaságáról és krétáról
- előkészíteni (tanári kérésére) a szükséges oktatási segédeszközöket
- jelenteni az óra elején a hiányzó tanulók nevét

- jelenteni a tanáriban, 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
- 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

A tanulószoba működési rendjét az 1. számú 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, a tanév elején az osztályfőnökök felmérik a jelentkezők számát.
- A jelentkezőknek a foglalkozásokon kötelező a részvétel.
- A mulasztást igazolni kell.
- A foglalkozások kezdete előtt jut elég idő 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 pénzösszeget 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.

AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATA

A tornacsarnok és az öltözők rendje

- A tanulók az öltözőben átöltöznek.
- Testnevelés órán az ékszerek, testékszerek használata tilos, ki kell venni, vagy le kell ragasztani.
- A tornacsarnokba ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos.
- A tornacsarnokba csak tornacipővel léphetnek be.
- Az értékeket (pénzt, bérletet, órát és egyéb eszközöket) magukkal viszik a tornacsarnokba és átadják a pedagógusnak a tanóra időtartamára.
- A szükséges eszközöket diák a szertárból a tanár felügyeletével hozhat ki.
- Az órát tartó tanár az öltözők rendjét ellenőrzi a tanóra végén (szemét összeszedés, ablak becsukása, ruhák stb.).

Az informatika szaktanterem rendje

Az informatika szaktanterem rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A nyelvi labor használata

- A teremben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- A tanulónak a kijelölt és nyilvántartott helyen kell ülnie.
- Az órát tartó pedagógus a tisztaságot ellenőrzi.
- A tapasztalt rongálást, rendellenességet a tanuló jelenti az órát tartó pedagógusnak.
- Fülhallgatókat kicserélni, helyet cserélni nem szabad.
- A készülékhez csak tanári utasításra szabad hozzányúlni.
- Étkezni, italt fogyasztani a teremben tilos.
- A napi órarend szerinti utolsó tanulócsoport a székeket felrakja, az ablakokat becsukja.
- A tantermet mindig kulcsra zárjuk.
- A tanulók és az órát tartó pedagógus a terem berendezéséért anyagi felelősséggel tartoznak.

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 az elektronikus naplón keresztül történik. A jegyeket, beírásokat rendszeresen be kell írni. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a tartalmát.

A tanulók rendszeresen tájékozódhatnak az iskola honlapjáról és közösségi oldaláról 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 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjét határozza meg.

Az ingyenes tankönyvellátás keretében a diákok számára a tankönyveket az állami normatíván felül az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, pedagógus kézikönyveket a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

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 számlaszámra átutalással.
- A tanuló hiányzása esetén a Menza Pure szülői felületén a szülő köteles lemondani az étkezést előző nap délelőtt 8:45-ig. Az aznapi étkezést nem tudjuk módosítani.

- A le nem mondott étkezés díját ki kell fizetni. Ez vonatkozik a késve lemondott étkezésre is.

Hiányzás esetén a le nem mondott ebéd csak a hiányzás 1. napján vihető haza.

Hiányzás végén ismét igényelni kell az étkezést a Menza Pure felületén.

Az igény a következő naptól érvényes.

- A havi étkezési díjról a szülő által megadott email címre érkezik a számla.
- 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, 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 tornaöltözők és a tornacsarnok felszereléseit is a pedagógus útmutatásai szerint kell használni.
- Plakátok hirdetések kirakása csak 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 szülői engedéllyel járhatnak kerékpárral vagy rollerrel, amit a kerékpártárolóban illetve az épület hátsó bejáratánál kell elhelyezni. A közlekedési eszközöket ajánlatos lezárni.
- Az 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.

Ünnepeinket áthatja Isten tisztelete.

Keresztény életünkhöz hozzátartozik a vasárnapi és ünnepi szentmiséken, valamint istentiszteleteken való részvétel. Diákjaink a tanév elején meghatározott időpontok szerint vasárnaponként havonta egyszer diákmisén vagy istentiszteleten vesznek részt.

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, rosszullétet, bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell az ügyeleteseknek, osztályfőnöknek vagy az igazgatónak. Az osztályfőnök köteles a szülőt azonnal értesíteni.
- Baleset megelőzés érdekében sportfoglalkozásokon nem viselhetnek a diákok órát, ékszer.
- Diákjaink csak tornafelszerelésben tornázhatnak. (tornacipő, fehér zokni, tornanadrág, fehér trikó, ill. tornaruha)
- Tilos tűzveszélyes anyagokat hozni! (petárda, gyufa, öngyújtó)
- Munkaidő alatt a helyiségek kijáratait elzárni nem szabad.
- Az iskola területén tüzet rakni csak az igazgató 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 használhatják.

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.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények egyéni elbírálás alá esnek. Az alkalmazandó intézkedések kivizsgálás után történnek.

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. További két napot az osztályfőnök igazolhat. A három tanítási napnál hosszabb, előre tudott hiányzás miatt a szülő előzetesen kikérőt ír. Ebben az esetben az igazgató adhat engedélyt a távolmaradásra.
- 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 rontja a magatartás jegyet. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Ha a tanulónak a hiányzása egy tanévben meghaladja a 250 órát, és a jegyei száma alapján a tanév végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát kell tennie.
- A választható, nem kötelező foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes. A jelentkezés után a tanulóknak 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/vagy 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 ünnepély alkalmával vehetnek át.

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

Az iskolán kívüli (városi, megyei, egyházmegyei, országos) versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók **igazgatói dicséretben** részesülnek. (városi 1., megyei, egyházmegyei 1-3., országos 1-10. helyezések)

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 tanulmányi eredménye és közösségi munkája alapján legkiemelkedőbb és az intézmény hírnevét éveken keresztül öregbítő végzős diák a Szent Imre emlékplakettet, a vele járó oklevelet, és jutalomkönyvet kap.

Ennek odaítéléséről a tantestület tagjainak egyszeri, többségi szavazása dönt.

XVII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

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

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

Három szóbeli figyelmeztetés után egy írásbeli figyelmeztetés jár (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói).

Ugyanazért a vétségért maximum három szaktanári figyelmeztetés adható, mely után osztályfőnöki figyelmeztető jár. Az ezt követő ugyanazon fegyelmi vétségekért mindig a következő fegyelmező intézkedési fokozat lép érvénybe (osztályfőnöki figyelmeztető, intő, roví, majd igazgatói figyelmeztető, intő, roví).

Az igazgatói figyelmeztetőben, intésben vagy megrovásban 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 bejegyzésre kerülnek az e-kréta naplóba.

A szülő az e-kréta naplóból értesül a történetekről.

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 igazgató ismerteti a tanulóval, a tanuló szüleivel, az SZM szülőkkel 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 igazgató 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. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA

A belépő tanuló szüleinek az intézmény e-mailben megküldi, vagy személyesen kiadja a belépési jogosultságot, amellyel megtekinthetik a gyermekeikre vonatkozó e-kréta felületet. Használhatják az elektronikus ellenőrző könyv, és az e-ügyintézés felületeket. Az elektronikus ellenőrző könyvben látják az órarendet, az osztályzatokat, a mulasztásokat, a házi feladatokat és az üzeneteket.

XIX. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA, HATÁRIDEJE

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, egyéni munkarendi 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 tanulónak.

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** esetén júniusban, az osztályozó értekezletet követően

Az írásbeli vizsgák rendje

A szaktanár elkészíti az írásbeli vizsga feladatlapját és a vizsgát szervező igazgató-helyettesnek legkésőbb az írásbeli vizsgát megelőző napon átadja.

A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal készítenek el. Az íróeszköztől 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 három 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 percben önállóan fejt ki választát.

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 öltözkében az előre megadott 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 - 49 %	elégséges
50 - 74 %	közepes
75 - 89 %	jó
90 - 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 öt 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.

Tanév végi vizsgák

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), angol nyelv (szóbeli – 8. évf.)

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

Mentesítés a vizsgák alól

Mentességet a tantárgyi vizsga alól az a 8. osztályos tanuló kaphat, akinek az adott tantárgyból az általános iskola 5. 6. 7. év végi, és a 8. osztály első félévi osztályzata jeles, és az adott tantárgyból tanulmányi versenyen vagy pályázaton az adott tanévben 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.

XX. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE

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 rendesen 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.

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

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.

XXI. 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 áll fenn, vagy, 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 megőrzésével 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 kötelességeit 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 e-kréta naplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel 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 igazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.

Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanuló balesetek 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 igazgatónak.
 E feladatok ellátásában a tanuló baleset 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 a jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gép vagy 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 tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.
6. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket a KIR-ben (Közüoktatási Informatikai Rendszer) 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 tanulónak, 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 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 veszttette),
 - 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.

XXII. EGYÉB RENDSZABÁLYOK

- A szülők tájékoztatási módjai:
 - szülői értekezlet
 - fogadóóra
 - tájékoztató füzet, elektronikus ellenőrző könyv e-krétában
 - levél
 - e-kréta üzenő felülete
- Egy tanítási napon belül két témazáró dolgozat írátható. 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 az elektronikus naplóba (e-kréta) be kell írni.
- A kötelezően előírt taneszközökről a leendő első osztályosok szüleit beiratkozáskor tájékoztatjuk.

A házirend az elfogadás után lép hatályba és visszavonásig érvényes.

XXIII. ÓVODAI HÁZIREND

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

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

A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA

Az óvoda házirendje az óvodát igénybevevő gyermekekre és szüleikre terjed ki.

A házirend nyilvánosságra hozatalának rendje, a megismertetés módjai:

A szülők beíratáskor egy példányát kérésük szerint e-mailben megkapják, valamint a szülői fórumokon szóbeli tájékoztatást kapnak tartalmáról. Az óvoda faliújságján megtalálható kifüggesztve, az intézmény honlapjáról letölthető.

Felülvizsgálatának és módosításának rendje:

Felülvizsgálat évente, a módosítás a mindenkori jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, illetve, ha az óvodában járó gyermekek 75%-át érintő változások történnek.

A házirend idő hatálya: Érvényes visszavonásig.

A HÁZIREND CÉLJA

Az óvoda házirendjének megtartásával a nevelőmunka zavartalanságát és eredményességét kívánjuk biztosítani.

AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

AZ ÓVODAI BEÍRATÁS, FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, MEGSZÜNTETÉSI ELJÁRÁSI RENDJE

Nemzeti köznevelési törvény (Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- **Az Nkt.49 §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beíratás idő- pontját a város többi óvodájával összhangban állapítjuk meg minden év április 20. és május**

20. között, s erről időben értesítjük az érintetteket (plakát, honlap, templomban hirdetés).

- **Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.**
- **Óvodánk elsősorban Komárom városban és vonzáskörzetében élő keresztény nevelést igénylő szülők gyermekei számára biztosítja az óvodai felvételt.**
- **Az intézményvezető írásban értesíti a szülőt a felvételtől illetve az elutasításról (felvételi határozat formájában) a beíratást követő 15 munkanapon belül. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők, és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményegység-vezető? dönt.**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- /Nkt. 51.§(1) bekezdés/

AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA, HETIRENDJE, NAPIRENDJE,

- 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: 4 hét. Szükség esetén 5 hét. Ennek pontos időpontját február 15-éig, jelezzük a szülők felé.
- A zárva tartás alatt szülő írásos kérése alapján a város ügyeletes óvodájában helyezük el a gyermekeket. A kérvény beadásának határideje: június 5.
- Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarendben üzemel.
- Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési év folyamán max. 5 alkalommal (továbbképzés, értekezlet). Ezek dátumát év elején, illetve legalább 7 nappal zárva tartást megelőzően kihirdetjük.
- A napi nyitva tartás: 6.00- 18:00
- Biztonsági okokból óvodánk bejárata kapukóddal nyílik, kérjük a szülőket, hogy a kódot körültekintően, bizalmasan kezeljék.
- Ügyeletek rendje: 6.00-7.30-ig valamint 16.00-18.00-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 14:45 – 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.

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. Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, (amíg erről hatósági és, vagy bírósági határozat máshogy nem rendelkezik,) mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Kérjük, több aktuális telefonszám megadását, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén történő értesítéséhez.

- 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, pótruhat (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 csoportszobában a gyermekek és a felnőttek csak óvodai cipőben tartózkodhatnak!
- A gyerekek kedvenc tárgyaikat, megnyugtatót szolgáló játékaikat az óvónők által meghatározott időben (pl.: beszoktatás) behozhatják az óvodába. Amennyiben károsodnak, elvesznek, azokért az óvoda nem vállal felelősséget. Rendkívüli helyzet esetén az óvoda korlátozhatja a saját játékok, tárgyak behozatalát.
- 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 10 napnál hosszabb ideig marad távol az óvodától, azt az intézményegység-vezetőnek 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
 - gyermekét nem viszi óvodába,
 - vagy ha a gyermek megbetegedett, és azt e házirendben meghatározottak szerint

igazolja,

- vagy ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Abban az évben, amelyben a gyermek harmadik 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, vagy szülői nyilatkozatot kérünk.
- 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, bárányhimlő, 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 reggelit, ebédet és uzsonnát biztosít minden gyermeknek.
- Az étkezési díj fizetése a szülő kötelessége, az étkezési nyilatkozatban megjelöltek szerint készpénzzel, vagy utalással. A fizetés idejéről emailben értesülhetnek a szülők.
- Az óvodás hiányzása esetén le kell mondani az étkezést előző nap délelőtt 8:30-ig, a kihirdetett email címen, illetve telefonon.
- 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, ellenkező esetben a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani.
- Étkeztetésnél ingyenességet élvez az a gyermek, akinek szülője benyújtja a „Nyilatkozatot a Gyt.21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez” című nyomtatványt.
- Be-kijelentési mód: Az applikációs felületen, e-mailben, telefonos, vagy személyes

üzenethagyással lehetséges.

A GYERMEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL, KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

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 óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka felügyelete alatt áll.

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

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

A Nkt. 45.§ (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelesség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében az Oktatási Hivatal kihirdetett időpontjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

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) csak engedéllyel hagyhatja el.

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 rendeltetésszerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása
- **Formája:**
- a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás
- beszélgetés a szabályok fontosságáról, annak betartásáról

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 élettel kapcsolatos fontos információkat a hirdetőtáblán, online zárt csoportokban olvashatják. A gyermekekkel kapcsolatos fontos kérdéseket, problémákat naponta 1-2 percben megbeszélhetik a szülők az óvodapedagógusokkal. Ezen időszak a beérkezés és a távozás ideje lehet. Nagyobb probléma esetén családlátogatáskor van lehetőség a megbeszélésre.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.

A szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy az óvoda dokumentumokat megismerjék, véleményt nyilvánítsanak (Munkaterv, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend). 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,
- Fogadó órák
- 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 intézményegység-vezető adhat.

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

EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

- Az óvoda udvarának játékait csak óvodás gyermekek használhatják az óvodai élet szabályainak megfelelően!
- Az intézmény területén, illetve 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
- 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.

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

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

1. 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 tanártól.
- 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 kérdés 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 tanulószoba vezető 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 tanárának 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 végezze a feladatait, hogy társait ne zavarja a munkavégzésben.

2. sz. melléklet

Az informatika szaktanterem rendje

- Tanár nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat.
- Mivel a gépterem „veszélyes üzem”, a balesetek elkerülése érdekében a legfontosabb a fegyelmezett viselkedés.
- Az óra alatt a tanár utasításainak megfelelő tevékenységet végezz.
- A gépeket, berendezéseket rongálni tilos, a szándékos rongálásért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
- A gépteremben csak a számítástechnikához szükséges felszereléssel lehet tartózkodni (táskát, kabátot az erre kijelölt helyre kell tenni).
- Mobiltelefon használata tilos.
- A teremben enni, inni, rágózni nem szabad.
- A székeken hintázni tilos és balesetveszélyes.
- Minden tanuló önálló gépen dolgozik.
- A szomszéd gépét, billentyűzetét piszkálni nem szabad.
- A számítógépek be/kikapcsolását, a foglalkozást vezető engedélyével, a használni kívánt szoftver tulajdonságainak ismeretében lehet végrehajtani.
- A tanuló a számítógép megszokottól eltérő, hibás működését azonnal jelentse a szaktanárnak.
- Bármilyen probléma esetén a tanuló a tanártól kérhet segítséget.
- A számítógépet a program futása alatt kikapcsolni a „reset” gombot alkalmazni szigorúan tilos!
- Saját adathordozó (pl.: pendrive, CD, DVD) csak a szaktanár engedélyével és vírusellenőrzés után használható.
- Az Internetet használni a csak NETIKETT szabályainak betartásával lehet. Mi a NETIKETT? Megtekinthető a <http://www.mlbe.hu/netikett.htm> weboldalon.
- A számítógép védőburkolatát megbontani tilos.
- A teremben elhelyezett informatikai eszközökhöz nyúlni, és annak működését bármilyen módon befolyásolni szigorúan tilos.
- A számítógépet csak rendeltetés szerint szabad használni! A tanítási órákon a kiadott feladatokat végre kell hajtani, és nem szabad mással foglalkozni!
- A számítógépekre csak a rendszergazda telepíthet programokat! Nem szabad átállítani a számítógép beállításait (háttér, tapéta, képernyőkímélő).
- A tanuló nem törölhet semmit, ami nem a sajátja!
- Diák a számítógéphez csak tanár engedélyével csatlakoztathat berendezéseket!
- Bármilyen működési rendellenesség tapasztalása esetén, azonnal szólni kell a tanárnak! Nem szabad egyedül megjavítani!
- A számítógép és kiegészítő berendezései hálózati árammal (feszültséggel) dolgoznak, ezért még használaton kívül sem szabad semmit szétszedni, a vezetékeket nem szabad kihúzni!
- A munka befejeztével a számítógépet ki kell kapcsolni!

Az informatika termi házirend be nem tartásának minden esetben következménye van.

3. sz. melléklet

Tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályozás:

Az iskolába a tanulók által nem bevihető (továbbiakban tiltott) tárgyakra és a használatában korlátozott tárgyakra a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 24.§-ban és a Kormány 245/2024. (VIII.8.) számú, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól rendeletében foglaltakat alkalmazzuk.

1. A tiltott tárgyak köre:

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

1.2. Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

1.3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1.4. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a 1.2. alá tartozó tiltott tárgyat tart birtokában, akkor az iskola pedagógusa, valamint a nevelő-oktató munkát segítő dolgozója jogosult felszólítani a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

1.5. Amennyiben egy tanuló a 1.3. pontban meghatározott tárgyat tart magánál, és azt a pedagógus észleli, a pedagógus tőle elveszi, elzárja, majd értesíti a szülőt és előre egyeztetett időpontban visszaadja neki. A tanulót az osztályfőnök első 3 alkalommal szóbeli, majd újabb vétség esetén – a korábbi büntetések figyelembevételével a következő fokozatnak megfelelő – írásbeli büntetésben részesíti.

2. Használatában korlátozott tárgy köre:

2.1. Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is

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

2.2. A 2.1 pont alá tartozó, használatában korlátozott tárgyakat a tanulók az első óra előtt kötelesek az erre kialakított gyűjtődobozba, vagy szekrénybe helyezni, melyeket a tanítási nap végén az utolsó foglalkozást tartó nevelőtől kapnak vissza. Ezen eszközöknek iskolaidőben és az iskola területén történő használata kizárólag igazgatói vagy tanári engedéllyel és tanulási céllal lehetséges.

2.3. Ha felmerül a gyanúja annak, hogy a diák használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, vagy használ, akkor az iskola pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja jogosult felszólítani a tárgy átadására, illetve annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Amennyiben a gyanú beigazolódik,

a tanulót az osztályfőnök első 3 alkalommal szóbeli, majd újabb vétség esetén – a korábbi büntetések figyelembevételével a következő fokozatnak megfelelő – írásbeli büntetésben részesíti.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda tanári szobájában 2024.
augusztus 30-án tartott értekezleten.

Tárgy: Az intézmény Házi rendjének módosítása.

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai
jegyzőkönyvvezető (iskolaitkár)

Napi rendi pontok: 1. a módosítás ismertetése (igazgató)
2. határozat hozatal

A nevelőtestület határozatképes.

Határozat: szavazott	100%
Elfogadás mellett szavazott:	100%
Elfogadás ellen szavazott:	0%
Tartózkodott:	0%

Komárom, 2024. augusztus 30.



Andorkáné Ásoth Zsuzsanna
iskolaitkár



Radziwonné Vörös Zsuzsanna
főigazgató



Hitelesítők:



HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA

HATÁROZAT

A Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda módosított Házirendjét a **diákönkormányzat** véleményezte és elfogadásra javasolta.

Komárom, 2024. augusztus 30.

A diákönkormányzat nevében:



Egyed Gábor
DÖK segítő pedagógus



Radziwonné Vörös Zsuzsanna
főigazgató



HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA

HATÁROZAT

A Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda módosított Házi rendjét a **szülői szervezet** véleményezte és elfogadásra javasolta.

Komárom, 2024. augusztus 30.

A szülői szervezet nevében:

.....
Dr. Pártos Orsolya
szül. szerv. elnöke

.....
Radziwonné Vörös Zsuzsanna
főigazgató



JELENLÉTI ÍV

Helyszín: Szent Imre Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Tanári szoba

Időpont: 2024. augusztus 30. 8:00

Tárgy: az intézmény házirendjének módosítása

A nevelőtestület tagjai:

1. Bácsi Andrásné
2. Balik Mária
3. Baranyi Gizella Anikó
4. Bartalos Beatrix
5. Berecz Mária
6. Bertalanitsné Tar Katalin
7. Betancourt Valeria Alejandra
8. Cselovszki János
9. Dákai Zoltánné
10. Egyed Gábor
11. Egyedné Hargitai Ildikó
12. Fikner Hajnalka
13. Fodor Józsefné
14. Gaál Judit Eszter
15. Gerecsei Anna
16. Gönczy Ágnes Kinga
17. Gutainé Jaksics Kinga Mária
18. Hegedüs Béláné
19. Jancsó Péter
20. Kissné Mohácsi Szilvia
21. Majoros Szilvia
22. Mórocz-Herceg Erzsébet
23. Musitzné Hajnal Márta
24. Müller Anikó
25. Nagyné Bárdos Edina
26. Nagyné Szekeres Zsuzsanna

Bácsi Andrásné
Balik Mária
Baranyi Gizella Anikó
Bartalos Beatrix
Berecz Mária
Bertalanitsné Tar Katalin
Betancourt Valeria Alejandra
Cselovszki János
Dákai Zoltánné
Egyed Gábor
Egyedné Hargitai Ildikó
Fikner Hajnalka
Fodor Józsefné
Gaál Judit Eszter
Gerecsei Anna
Gönczy Ágnes Kinga
Gutainé Jaksics Kinga Mária
Hegedüs Béláné
Jancsó Péter
Kissné Mohácsi Szilvia
Majoros Szilvia
Mórocz-Herceg Erzsébet
Musitzné Hajnal Márta
Müller Anikó
Nagyné Bárdos Edina
Nagyné Szekeres Zsuzsanna

27. Németh Krisztina
 28. Pál Mária
 29. Pintérné Kuti Zsuzsanna
 30. Radziwonné Vörös Zsuzsanna
 31. Reszler László
 32. Rigó Julianna
 33. Szabó-Szente Katalin
 34. Szalayné Holló Veronika
 35. Szücs Ákos
 36. Takács Ferenc
 37. Tonomár Klára
 38. Varga Eszter

[Handwritten signatures corresponding to the list above]

Komárom, 2024. augusztus 30.

[Handwritten signature]

Radziwonné Vörös Zsuzsanna

főigazgató

