A Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola

(OM azonosító: 033665)

HÁZIRENDJE

INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE:	**Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola**
SZÉKHELY:	**4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 19.**
ADÓSZÁM:	**19209221-2-15**
AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY:	**Tamás Éva**
a továbbiakban:	**Intézmény**

Fenntartói jóváhagyás

A Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjével egyetértek, jóváhagyom.

Debrecen, 2026. augusztus 31.

PH.

Palánki Ferenc
megyéspüspök

Köszöntő:

Kedves Diákjaink!

A Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola tanulói vagytok. Iskolánk sok-sok értékes hagyományt tudhat magáénak; szeretnénk, ha Ti is megőriznétek ezeket.

Közösségünk vezetőségből, tanárokból, diákokból és az iskola működését segítő dolgozókból áll. Jó közösség csak az lehet, amelynek világos követelményei és áttekinthető rendje van. Ezért adunk Házirendet a kezetekbe, hogy tudjátok, mihez van jogotok, miért kell felelősséget vállalnotok, amikor hozzánk beiratkoztok.

Iskolánk Házirendjének betartásával a szeretet rendjében érlelődő, tanáraitokat és egymást megbecsülő, tisztességesen dolgozó fiatalok lehettek. Értékes munkátokkal gyarapíthatjátok intézményünk szellemi értékeit.

Iskolánk Házirendje a könyvtárban, valamint a honlapunkon is megtekinthető.

Kedves Szülők!

Kérjük Önöket is, hogy olvassák el gondosan Házirendünket, és működjenek együtt velünk, hogy gyermekeik fejlődése érdekében a keresztény nevelési elveinket együtt valósíthassuk meg.

Tamás Éva
főigazgató

Tartalomjegyzék

1 Bevezető rendelkezések 9
2 Az iskolai életre vonatkozó jogok és kötelességek 10
2.1 A tanulók jogai az iskolában 10
2.2 Tanulói jogok gyakorlása 11
3 A tanulói munkarend 12
3.1 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje 12
3.2 Iskolába érkezés 12
3.3 A tanítás megkezdése, tanítási óra, benntartózkodás 13
3.4 A délutáni tevékenységek rendje 14
3.5 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 14
3.6 A tanítási órák, foglalkozások közti szünetek, főétkezésre biztosított hosszabb szünet, csengetési rend 15
3.7 A hetesek kötelességei 15
4 Étkezések rendje 16
5 Viselkedési és öltözködési normák 16
5.1 Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz, alkalmazás használata 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet értelmében 16
5.2 Egyéb rendelkezések 17
5.3 A tanulók kötelező ünnepi viselete 18
5.4 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 19
6 A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése 21
6.1 Magatartás 21
6.2 Szorgalom 22
7 A jutalmazás és alkalmazásuknak formái 23
8 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei 23
8.1 Fegyelmező intézkedések és büntetések 23
• Fegyelmező intézkedések 23
8.2 Büntetési irányelvek 24
9 Tantárgyválasztás, a nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozások választására vonatkozó szabályok 25

10 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje 26
10.1 Javítóvizsga 26
10.2 Osztályozóvizsga 27
10.3 Egyéni munkarend 28
10.4 Egyéni munkarendben 29
10.5 Első évfolyam ismétlése 30
10.6 Pótló vizsga 30
10.7 Különbözeti vizsga 31
11 A szülők tájékoztatása (fogadóóra, szülői értekezlet) 31
12 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja 31
13 Az ügyintézés rendje 31
14 A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 32
14.1 Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások 32
14.2 Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások 32
15 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 32
16 A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei 33
16.1 Szent Imre Katolikus Alapítvány 33
17 Az iskolai tankönyvrendelés rendje 33
18 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái 34
19 Környezettudatos magatartásra vonatkozó szabályok /a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján/ 34
20 Egészségvédelem 35
21 Balesetvédelem 35
22 Vagyonvédelem, kártérítés 35
23 Az iskolai házirend mellékletei 37
23.1 1. számú melléklet - *Csengetési rend* 37
23.2 2. számú melléklet - *A könyvtár használatára vonatkozó szabályzat* 38
23.3 3. számú melléklet - *A géptermekre vonatkozó használati szabályok* 39
23.4 4. számú melléklet - *A tornaterem, az öltözők és a szertár használati rendje* 40
23.5 5. számú melléklet – *Jogszabályi háttér* 42
24 Bevezető rendelkezések – kollégium 43

25 A kollégiumi felvételi eljárás rendje 43
25.1 Általános szabályok 43
25.2 A felvételi eljárás menete 44
26 Étkezési díjak 44
Étkezési térítési díj csökkentéséhez leadandó igazolások 45
27 Adatkezelés 45
28 A kollégista jogai 46
29 A kollégista kötelességei 47
30 A fegyelmezés fokozatai 47
31 Dicséret fokozatai 48
32 Szobák, közös helyiségek használata 48
32.1 Az informatikai eszközök használata 49
32.2 A tornatermek használata 49
32.3 Klubszoba és társalgó használat 49
33 A vendégekről 49
34 Kulcsok, egyéb tárgyak felvétele 50
35 A telefon használata 50
36 A dohányzásról 50
37 A kollégiumi élet munkarendje, szabályai 50
37.1 1. Napirend 50
37.2 2. Hazautazás 51
38 Általános tudnivalók – óvoda 54
Az intézmény hivatalos adatai 54
Általános információk: 54
39 A Házirend célja, feladata 55
40 A Házirend hatálya 56
41 Az óvoda működési rendje 57
41.1 A nevelési év rendje 57
42 Az óvoda nyitvatartási rendje 57
43 Napirend, hetirend 57
44 A gyermek érkezésének és távozásának rendje: 58
45 A gyermek jogai, kötelességei 59
46 A szülő jogai, kötelességei 62

47 Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje 65
48 Gyermekek az óvodában 66
48.1 Tankötelezettség 66
48.2 Óvodába járási kötelezettség 66
48.3 Távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának szabályai 67
48.4 Mulasztás, hiányzás igazolásának eljárásrendje 68
49 A gyermekek egészségvédelme 69
50 Adatvédelem 71
51 Gyermekvédelem 72
52 A gyermekek fejlődésének nyomon követése óvodánkban 72
53 A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 73
54 Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje 73
55 Helyiség és területhasználat 75
56 Az óvoda egészségvédelmi szabályai 76
57 Óvodánkban igénybe vehető szolgáltatások 77
58 A katolikus óvoda erkölcsi, hitéleti elvárásai 77
59 Panaszkezelés 78
60 Az óvodai Házirend mellékletei 80
60.1 1. sz. melléklet - *Szülői lemondó nyilatkozat* 80
60.2 2. sz. melléklet - *Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához* 81
60.3 3. sz. melléklet – *A Szent Imre Katolikus Óvoda balesetvédelmi szabályai* 82
61 Függelék - *Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről* 88
61.1 Takarítás, fertőtlenítés 88
61.2 Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások 88
61.3 Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása 89
61.4 Étkeztetésre vonatkozó szabályok 90
61.5 Óvoda egészségügyi ellátás szabályai 91
61.6 Teendők beteg személy esetén 91
61.7 Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében 92
61.8 Kommunikáció 93
62 Bevezető – AMI 94
63 A Házirend hatálya 94

A Házirend területi hatálya: 94
A Házirend személyi hatálya 95
A Házirend időbeli hatálya 95
A Házirend nyilvánossága 95
64 A Házirend célja 95
65 A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai 95
65.1 Megjelenési kötelezettség 95
65.2 Tanulmányi kötelezettség 96
65.3 Egészségvédő és balesetmegelőző kötelezettség 96
65.4 Kártérítési kötelezettség 97
66 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok 97
66.1 A növendékek felvételének elvei 97
66.2 A növendékek nagyobb csoportja 98
66.3 A növendékek tájékoztatása és véleménynyilvánításuk 98
67 Az alapfokú művészeti iskola munkarendje 98
67.1 A működés rendje, nyitvatartás 98
67.2 Az ügyfélfogadás rendje 98
67.3 A tanítási órák rendje 99
67.4 A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái és azok rendje 99
67.5 A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje 100
68 A tanulók értékelése 100
68.1 Szorgalom 101
68.2 Javítóvizsga 102
68.3 „Összevont” beszámoló 102
68.4 Felsőbb évfolyamba lépés 102
68.5 Tanulmányok folytatása az évfolyamban 102
68.6 Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje 103
69 Az iskola helységeinek használata, hirdetések elhelyezése 103
69.1 A helyiségek használati rendje 103
69.2 Hirdetések elhelyezése 103
70 Balesetmegelőző intézkedések szabályozása 104
70.1 Általános magatartási szabályok 104

70.2 Teendők baleset bekövetkeztekor 104
71 Tiltó rendelkezések 104
72 A tanulók jutalmazásának elvei és formái 105
73 A fegyelmező intézkedések formái és elvei 105
74 Térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok 106
74.1 A térítési díjfizetési kötelezettség 106
74.2 A térítési díjfizetési kötelezettség mértéke 106
74.3 Tandíjfizetési kötelezettség 106
74.4 Szociális kedvezmények a térítési díjfizetési kötelezettség és a tandíjfizetési kötelezettség teljesítésénél 107
74.5 Vegyes és értelmező rendelkezések 107
75 Záró rendelkezések 108

Az általános iskola és a gimnázium Házirendje

1 Bevezető rendelkezések

A Házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezők az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin megismertetik tanítványaikkal a Házirendet, és azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal, kötelességekkel foglalkoznak.

Az intézmény adatai:

- az intézmény neve: Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola
- feladatellátási helyei: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 19. (székhely)
  4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 19.
  4461 Nyírtelek, Iskola utca 12.
- alapító szerve: Nyíregyházi Római Katolikus Egyház, Szent Antal Plébánia
- az intézmény fenntartója: Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye
- intézményi OM azonosító: 033665

Elérhetőség:

Telefon: +36-42-444-300 (iskola);
+36-30-416-0239 (óvoda)

E-mail: szentimrenyh@gmail.com

Honlap: szentimre-nyh.hu

2 Az iskolai életre vonatkozó jogok és kötelességek

2.1 A tanulók jogai az iskolában

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő színvonalas oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- biztonságban és egészséges környezetben oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- igénybe vegye az iskola eszközeit, létesítményeit, az iskola által nyújtott tanulmányi és egyéb lehetőségeket (korrepetálás, tehetséggondozás, felkészítő foglalkozás, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön,
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és a tanuló életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- tanulmányi eredményét, érdemjegyeit, magatartási és szorgalmi minősítését megismerhesse,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- a témazáró dolgozat íratásának időpontjáról egy héttel a dolgozat előtt a szaktanártól tudomást szerezzen,
- egy napon belül két témazáró dolgozatnál többet nem írhat (más számonkérés lehetséges),
- kiértékelt írásbeli munkáját 10 munkanapon (próbaérettségi, vizsgadolgozat, műelemzés, esszé esetében 15 munkanapon) belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a nevelőtestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,

- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen,
- megérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, szabadidejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához segítséget kérjen iskolánk lelki vezetőjétől, osztályfőnökétől, tanáraitól, az iskolaorvostól, illetve az iskolavezetéstől,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet rendelkezésre áll,
- szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális programok, tömegsport, sportversenyek stb.),
- átvételét kérje más iskolába.

2.2 Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákközgyűlésen történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A tanulók a választható tanórai és tanórákon kívüli elfoglaltságukat az osztályfőnökükkel való megbeszélés alapján tervezik meg.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.
- A tanulók iskolán kívüli gyermek- vagy sportegyesület tagjai lehetnek, ahol szentimréshez méltóan kell viselkedniük.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, a Pedagógiai Programban és a Munkatervben meghatározott kötelező, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
- 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 iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a Pedagógiai Programban és a Munkatervben meghatározott kötelező foglalkozásokon,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- a lányok és a fiúk kapcsolata ne sértse az erkölcsi normákat, megfelelő önkontrollal rendelkezve kerüljék a jó ízlést bántó magatartást.

3 A tanulói munkarend

3.1 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján a DÖK egyetértésével. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

A tanulók órarendje tartalmazza az egyéb foglalkozásokat is.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

3.2 Iskolába érkezés

Az intézmény udvarán lévő parkolókat csak az intézmény dolgozói használhatják.

A tanulók – ha a házirend, illetve a munkarend a továbbiakban másképp nem rendelkezik – 7:40 percig érkezzenek meg az iskolába és a tanítási órán (7:45-től) pontosan jelenjenek meg.

7:15-től az ügyeletes tanár felügyelete alatt van lehetőségük a tantermekben csendben várakozni, kipakolni, előkészülni a tanítási órákra.
A szaktanterembe csak az órát tartó tanár vezetésével vonulhatnak be.

Intézményünkben elektronikus beléptető rendszer működik. Ennek célja a diákok intézménybe érkezésének és távozásának gondos regisztrálása, valamint az étkezési támogatás korrekt és pontos kimutatása, illetve igénylése.
A beléptető rendszer működtetése adatkezelésnek minősül, melynek során a hatályos jogszabályoknak és ombudsmani állásfoglalásoknak megfelelően kizárólag olyan adatokat tartunk számon, melyeket hagyományos módon az elektronikus naplóban, illetve az étkezés rendelésekor az eddigiek során is nyilvántartottunk.
A beléptető rendszer érintős mágneskártyával működik. Az első kártyát ingyenesen biztosítjuk. Ugyanezen kártya szolgál a megrendelt étkezés nyilvántartására. Kizárólag a kártya használatával vehető igénybe a tízórai, az ebéd, illetve az uzsonna.

3.2.1 Kártya elvesztése, rongálása

A kártyát megrongálni tilos. (Javasoljuk, hogy a kártya kezelésére mágneskártya tárolására alkalmas tokot szerezzetek be a tanulók.) Elvesztés vagy rongálás esetén a következő kártyát az intézmény által a tanév elején megállapított összegért tudjuk biztosítani, amelyről a tanulók az első osztályfőnöki órán, a szülők az első szülői értekezleten (szeptemberben) kapnak tájékoztatást.

3.3 A tanítás megkezdése, tanítási óra, benntartózkodás

- A tanítási órák kezdete előtti jelzőcsengő megszólalása után mindenkinek be kell menni a tanterembe.
- Az első találkozás alkalmával a tanulók tanáraikat és az iskola dolgozóit egységesen ilyen módon köszöntik:

  1-4. évfolyamon: *Dicsértessék a Jézus Krisztus!*,

  5-12. évfolyamon: *Laudetur Jesus Christus!*
- A tanítás imádsággal kezdődik és fejeződik be.
- Tanítás előtti ima:

  Kérünk Téged, jóságos Istenünk, segíts bennünket és add ránk áldásodat, hogy mindaz, amit megismerünk, megtanulunk mindig javunkat és a Te dicsőségedet szolgálja. Amen. □

  Tanítás utáni ima:

  Hálát adunk Neked, Mennyei Atyánk, hogy kegyelmedből ma is előbbre jutottunk magunknak és világodnak megismerésében. Kérünk, vezess bennünket az igaz élet útján a jóság és a boldogság felé. Amen.
- Az 1-4. évfolyamos diákok önállóan nem hagyhatják el az iskola épületét.

- Az 5-12. évfolyamos tanulók tanítási idő alatt csak osztályfőnök, pótosztályfőnök, főigazgató-helyettesek vagy a főigazgató írásbeli engedélyével távozhatnak. E tanárok távollétében igen kivételes helyzetben más tanár engedélyével is elhagyhatják az iskolát.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. A portás a tanulót keresők esetében a vendéget a porta előtt várakoztatva gondoskodik arról, hogy az ügyeletes tanuló megkeresse és a porta elé hívja azt a diákot, akit a vendég keres.
- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3.4 A délutáni tevékenységek rendje

- Az 1-4. évfolyamon a tanulókat 16:00 órakor a foglalkozást vezető pedagógus lekíséri a portán várakozó szülőkhöz. Amennyiben a szülő 16:00 óránál korábbi időpontban kívánja elvinni gyermekét, előre kell jeleznie az osztályfőnöknek. A gyermeket csak az előre megjelölt/bejelentett személynek adjuk át.
- Az 1-4. évfolyamos diákok 16:00-16:30 között az általános iskola aulájában az ügyeletes pedagógus felügyelete alatt várják szüleiket. 16:30-kor az itt maradó gyermekeket a felügyeletet ellátó pedagógus átkíséri a gimnázium portájára, amelyet 17:00 órakor bezár a főépület portása.
- Az 5-8. évfolyamos tanulók napközis elfoglaltsága 16:00 óráig tart. A szülőnek írásban kell kérvényeznie a tanév elején, hogy gyermeke mely napokon mikor megy haza az iskolából. Szintén írásban jelzi az osztályfőnöknek, ha rendkívüli esetben a napközi vége előtt szeretné elvinni gyermekét az iskolából.

3.5 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A díszterem-kápolnában az iskolai programokon minden osztálynak a kijelölt helyen kell ülnie, és a hely méltóságát tiszteletben tartva kell viselkednie. Diákok a kápolnában csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak (kivéve, ha egyéni imádság céljából mennek be oda).
- Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, melynek kölcsönzési rendje a 2. számú mellékletben szerepel. Az iskolai könyvtárban található számítógépeket – a tanári számítógépek kivételével – a tanulók rendeltetésszerűen használhatják.
- A speciális szaktantermekre külön szabályok érvényesek, melyekről a szaktanárok az első tanítási órán adnak tájékoztatást. A diákok a meghallgatott információk tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.
- A tornatermek, öltözők és szertárak használatának rendjét a 4. számú melléklet tartalmazza.

3.6 A tanítási órák, foglalkozások közti szünetek, főétkezésre biztosított hosszabb szünet, csengetési rend

3.6.1 A szünetek rendje

- Szünetekben az ügyeletes tanár, illetve a pedagógiai asszisztens rendelkezéseit be kell tartani.
- Az óraközi szünetek 5, 10, illetve 15 percesek, az ebédszünet 25 perces.
- A szünetekben kerülni kell az olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét vagy rongálást okoz.
- A tornatermekben és egyéb szaktantermekben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A részletes csengetési rendet a szünetek megjelölésével az 1. számú melléklet tartalmazza.

3.7 A hetesek kötelességei

- A hetesek beosztását és egyéb felelősök kötelességeit az osztályfőnök, illetve a szaktanárok határozzák meg.
- A tanulók az iskolába érkezéskor a telefonokat az erre rendszeresített dobozban a portánál lévő szekrényben helyezik el. A telefonos dobozt a napközis foglalkozást felügyelő tanár viszi fel a terembe a tanulmányi munka megkezdése előtt. Azok a tanulók, akik ebéd után vagy a tanulmányi munka előtt mennek haza, kikérik a portáról a telefonjukat, és elhagyják az iskolát.
- Gondoskodnak a tanítás előtt és az óraközi szünetekben a termek szellőztetéséről.
- A tanóra után letörlik a táblát.
- Felelnek a terem tisztaságáért, és minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek vagy az órát tartó tanárnak.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig. Ha becsengetés után 5 perccel a tanár nem jelenik meg, a hetes jelzi az főigazgató-helyettesnek.
- Minden óra elején jelentenek, és felsorolják név szerint a hiányzókat
- A tanítás végeztével az ablakot becsukják és a székeket az asztalra felrakatják.
- Távozáskor leoltják a villanyt.
- Ha a hetes hiányzik, a névsorban utána következő tanuló helyettesíti.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása felelősségre vonást von maga után.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

4 Étkezések rendje

Az iskola tanulóinak étkezését a menza és a főépületben működő büfé biztosítja, amely 07:30 és 15:00 óra között van nyitva.
A büfében alsós diákok nem vásárolhatnak.
Az ebédelés rendje az aulában és az ebédlő ajtajára kifüggesztett beosztás szerint történik. Étkezni kulturáltan és fegyelmezetten illik. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

5 Viselkedési és öltözködési normák

Iskolánk keresztény iskola, ebből következően

- a vasárnapot és más kijelölt egyházi ünnepeket lehetőség szerint szentmisével (illetve istentisztelettel) ünnepeljük meg. A „szentimrés” diák a keresztény világnézetet és erkölcsöt elfogadja, az iskola diákjaként életét ennek megfelelően alakítja, vallását felekezete normái szerint gyakorolja (a 14. életévét még be nem töltött tanulók esetében a szülő, mint a tanuló gondviselője a gyereket az iskola nevelési elveivel és gyakorlatával összhangban vallásosan, a keresztény világnézet és erkölcs szerint neveli, biztosítja számára a felekezetének megfelelő vallásgyakorlatot).
- a tanulóknak udvariasnak és előzékenynek kell lenniük a felnőttekkel szemben.
- tanulóink egymás közötti viselkedését a baráti jóindulat kell, hogy vezérelje. Egymás iránti megbecsülés, tisztelet és felelősségérzet jellemezze kapcsolataikat.
- az ízléstelen és trágár beszéd tilos!

5.1 Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz, alkalmazás használata 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet értelmében

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök az alábbi esetekben:

- a tanítási nap folyamán
- az általános iskola 1–8. évfolyamán,
- a gimnázium 5–12. évfolyamán,
- a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
- a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán.

- Az alsósoknak (1-4. évfolyam) tilos engedély nélkül mobiltelefont, illetve kép- és hangrögzítésre, telefonálásra alkalmas okosórát viselni az iskolában – ha az adott tanuló esetében feltétlenül szükségesnek látja, az osztályfőnök engedélyt adhat a behozatalra, de a kisdiák a tanítási órák előtt köteles azt leadni az első órát tartó pedagógusnak.
- Az 5-12. évfolyamon tanulók telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket az iskolába saját felelősségre hozhatnak magukkal. A tanítási órák előtt az aulai ügyeletet ellátó pedagógus összegyűjti a készülékeket és az arra kijelölt helyen elzárva tárolja. A leadott eszközöket az utolsó órát tartó pedagógus adja vissza.
- Más hangkeltő eszköz használata sem engedélyezett (fülhallgatón keresztül sem)., MP3, MP4 lejátszó, stb. használata az iskolában tanórai projektekben kifejezetten a szaktanár engedélyezésével lehetséges.
- Ha a tanuló a fenti eszközöket nem a Házirendnek megfelelően használja, akkor azt a tanár elveszi. Első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést, második alkalommal osztályfőnöki intőt kap, valamint az osztályfőnök értesíti a szülőt a szabálysértésről. Amennyiben a későbbiekben is előfordul a szabálysértés, a fegyelmező intézkedéseknek megfelelően igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés kerül kiszabásra, valamint csak a szülő veheti át a tanulótól elvett eszközt az intézmény vezetőjétől.
- A tanulók az iskolában, illetve az intézmény szervezésében megvalósuló iskolán kívüli programokon semmilyen eszközzel nem készíthetnek engedély nélkül hang- vagy képfelvételeket.
- Az internetes közösségi oldalakat a tanulók csak a rájuk vonatkozó szabályoknak megfelelően használhatják. Hamis adatokkal történő regisztráció vagy a keresztény szellemiséggel össze nem egyeztethető tartalmak feltétele szankciót von maga után.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket, a multimédiás boxot engedély nélkül nem használhatják a diákok.

5.2 Egyéb rendelkezések

- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A szemetet a padokból minden óra után ki kell szedni, utolsó tanítási óra után a székeket fel kell rakni, a villanyt le kell kapcsolni, és az ablakokat be kell zárni. Mindenkinek ügyelnie kell a tárgyak tisztaságára és épségére.
- A falakra és a padokra írni vagy firkálni tilos!
- A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) – a zavartalan munkavégzést biztosítandó – elvégezni a visszarendezést.
- Az iskolai rendezvények, klubdélutánok 22:00 óráig tarthatók. Ezt követően kötelező rendet rakni.
- A táskát, kabátot és tornafelszerelést mindenki a saját szekrényében tárolhatja.

- A fűtőtestekre és az ablakpárkányra ülni, az ablakból balesetveszélyesen kihajolni és bármit kidobni nem megengedett.
- Ügyelni kell a WC kulturált használatára.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken (tanulmányi kirándulás, lelkigyakorlat, táborok, bálok) tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (szeszesital, drog, dohányáru, energiaital) birtoklása, árusítása, fogyasztása.
- Az oktatás nyugalmának és a diákok helyes személyiségfejlődésének érdekében tilos a pornográf tartalmú képek, újságok és elektronikus adathordozók behozatala az intézménybe (általános iskola, gimnázium, kollégium)!
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása, valamint mindenféle kereskedelmi tevékenység (adás-vétel)!
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- Bármilyen hirdetést vagy plakátot csak a főigazgató vagy a főigazgató-helyettesek engedélyével lehet kifüggeszteni.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Az iskolában rágógumizni tilos!
- Kártyázni csak a tantermekben, szabadidőben, kulturáltan, tét nélkül szabad.
- A túlzó, feltűnő, a jó ízlés határait sértő öltözék (combközéptől rövidebb nadrág vagy szoknya, strandra illő ruházat), balesetveszélyes hosszú köröm viselése intézményünkben nem megengedett!
- Alsó tagozaton kisdiákjaink nem festhetik a hajukat.
- A tanulók az iskolában kötelesek eltakarni a testükön viselt tetoválást.
- A tanórákon étel vagy ital fogyasztása kizárólag a szaktanár engedélyével lehetséges.
- Étel vagy ital fogyasztása az iskolai kápolnában, díszteremben tilos.
- Azok a diákok, akik otthonról hozzák magukkal az ebédet, a nap folyamán az ebédlőben lévő hűtőszekrényben tudják tárolni azt.

5.3 A tanulók kötelező ünnepi viselete

- Lányoknak:

  9-12. évfolyamon mellény; fehér ingnyakú, hosszú ujjú blúz; egyennyakkendő; jelvény; térdig érő egyszerű fekete szoknya; testszínű harisnya és fekete alkalmi cipő.

  1-8. évfolyamon fehér hosszú ujjú blúz; egyennyakkendő; térdig érő egyszerű fekete szoknya; fehér/testszínű harisnya és alkalmi fekete cipő.

- Fiúknak: 1-12. évfolyamon fekete nadrág, fehér ing (amely a nadrágba belehúzva viselendő); egyennyakkendő; fekete zokni; fekete alkalmi cipő.

- A cserkészek az ünnepségeken cserkész egyenruhában jelennek meg.
- A tornafelszerelés lányoknak fehér szentimrés feliratos póló, fekete tornanadrág, fehér zokni, tornacipő, a fiúknak sötétkék nadrág, fehér szentimrés feliratos póló, fehér zokni, tornacipő. Testnevelésórán a tanuló csak a Házirendben előírt tornafelszerelésben vehet részt.

5.4 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazolt, ha:
  - a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
  - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a tanuló pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, távolmaradását a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, (már első alkalommal) az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni.
- Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A tanuló betegség miatti mulasztása csak az ESZT rendszerből érkező, az e-KRÉTA felületen továbbított igazolással fogadható el.
- Fertőző betegség esetén külön igazolást is mellékelni kell.

- Tanévenként 5 alkalommal 1-2 nap hiányzást (összesen 5 napra vonatkozóan) betegség vagy előre nem látható ok miatt a szülő is igazolhat. Mulasztását a tanuló akkor igazolja, amikor először jön iskolába.
- A szülőnek az előre nem látott mulasztás(oka)t és annak indoklását (pl. betegség) a hiányzás első napján jelentenie kell telefonon vagy e-mailben az osztályfőnöknek, illetve 8:30-ig a gazdasági irodában is jeleznie kell – az étkezések lemondása miatt. Hosszabb időre a főigazgatótól írásban és legalább három nappal a hiányzás megkezdése előtt kell engedélyt kérni. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. Igazolatlannak tekintendő a hiányzás, ha a bejelentés elmaradt, vagy a tanuló engedély nélkül mulasztott.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Orvosi vizsgálatra a tanuló abban az esetben mehet tanítási idő alatt, ha a tanítási időn kívül nincs rá lehetőség. Engedélyt ilyenkor is előre kell kérnie írásban a szülőnek, illetve a nevelőtanárnak.
- Nyelvvizsgára való felkészülés esetén egy nyelvre egy tanítási évben összesen 4 nap felkészülési idő vehető igénybe, ehhez járulnak a vizsganapok (max. 2 nap). Többszöri próbálkozás esetén csak a vizsganap igazolható. Ezt a tanulók bejelentik az osztályfőnöknek, az igazoló iratokat pedig bemutatják.
- Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik, előzetes írásbeli kérelmére kettő nap igazolt távollétet kaphat. Az engedély nélküli vagy utólag igazolt távollét igazolatlan hiányzásnak számít.
- Az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 11-12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- Ha a tanuló a betegség miatti távollét után nem vehet részt teljes értékű munkával a testnevelésórán/órákon, akkor írásos orvosi véleményt kell kérni arról, hogy milyen mértékben terhelhető.
- Testnevelésórák alóli felmentések:
    - Teljes felmentést, könnyítést csak az iskolaorvos adhat (szakorvosi javaslat alapján).
    - Új szakorvosi véleményekkel szeptember végéig van lehetőség az iskolaorvost felkeresni, felmentést kérni. Második félévben február vége a határidő.
    - A szülő/kollégiumi nevelőtanár alkalmanként csak egy testnevelésórai teljes felmentést kérhet írásban gyermekének. Ha a tanulónak hosszabb felmentésre van szüksége, orvoshoz kell mennie.
    - A felmentést, melyet a szülő (törvényes képviselő) aláírásával látott el, a tanóra elején kell bemutatni.

- A *„Teljes felmentett”* tanulók, akik (egész tanévben, félévben) tartósan felmentettek, valamint az *„Eseti felmentettek”*, kötelesek a testnevelésórák alatt a lelátón vagy a tornateremben a testnevelő tanár felügyelete alatt tartózkodni. (Kivéve első és utolsó óra.)
- A *„Könnyített”* besorolású tanulók minden testnevelésórán diagnózisuknak megfelelő könnyített munkát kötelesek végezni.
- A 2/A besorolású gyógytestnevelésre járó tanulók 2db gyógytestnevelés és 3 db testnevelésórán kötelesek aktívan részt venni hetente.
- A 2/B besorolású gyógytestnevelésre járó tanulók hetente 2 db gyógytestnevelés órán kötelesek részt venni
- A kórházba *„Egyéni tornára”* járó tanulók testnevelésórán aktívan nem vesznek részt.
- A *„Sportegyesületbe leigazolt”* versenyengedéllyel, valamint a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával rendelkező tanulók, 3db testnevelésórán kötelesek részt venni hetente, 2 óráról mentesítést kérhetnek, amennyiben a kiváltandó testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi. A sportegyesületük által szeptember 30-ig kiadott, aláírt, lepecsételt igazolás alapján!
- Azok a tanulók, akik gyógytestnevelés foglalkozáson vesznek részt, valamint igazolt versenysportolók az iskolai testnevelésórán kötelesek megjelenni, és a lelátón, vagy a testnevelésórán a testnevelő felügyelete alatt tartózkodni; kivéve, ha a tanuló számára ez első vagy utolsó tanóra.

6 A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

6.1 Magatartás

- A példás magatartású tanuló
  - iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató,
  - példamutató lelki életet él,
  - az iskolai Házirendet betartja és másokkal is betartatja,
  - az iskolai követelményeket tudatosan vállalja, bekapcsolódik a közösség munkájába,
  - legfeljebb a fegyelmező intézkedések legenyhébb fokozatában részesült, és számonkérések alkalmával nem használ meg nem engedett segédeszközt,
  - igazolatlan mulasztással nem rendelkezik.

- A jó magatartású tanuló
  - az iskolai rendszabályokat következetesen betartja,
  - a közösség munkájában részt vesz,
  - lelki élete megfelelő,
  - tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben őszinte, tisztelettudó,
  - magatartáskultúrája esetenként kifogásolható,

- vigyáz iskolája, közössége vagyonára és jó hírnevére,
- írásbeli osztályfőnöki intésben vagy annál súlyosabb büntetésben nem részesült,
- legfeljebb 2 igazolatlan órát kapott a tanév során.

- A változó magatartású tanuló
  - viselkedésével szemben kifogások merülnek fel,
  - kifogásolható cselekedetei megismétlődnek.
  - a közösségi munkából nem szívesen vállal részt,
  - a közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad,
  - tanáraival, társaival szembeni magatartása nem udvarias,
  - indulatait nem mindig képes fékezni,
  - hangneme kifogásolható,
  - igazolatlan késésekből 1 igazolatlan órája van,
  - testnevelés felszerelés hiánya miatt 3 igazolatlan órája van.

- A rossz magatartású tanuló
  - a Házirend szabályait rendszeresen megszegi,
  - az iskola lelkiségével össze nem egyeztethetően, az iskola programjain oda nem illő módon viselkedik,
  - kivonja magát a közösségi feladatokból, rossz hatással van a közösségre, munkájuk eredményességét gátolja, rossz példát mutat, bomlasztja a közösséget,
  - tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, durva, tiszteletlen,
  - iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható,
  - iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért a fegyelmi büntetések súlyosabb fokozatában részesült.

6.2 Szorgalom

- Példás a tanuló szorgalma
  - ha munkáját rend, fegyelem, pontosság jellemzi,
  - a tanítási órákra képességeihez, körülményeihez mérten maximálisan és rendszeresen felkészül,
  - az órákon aktívan bekapcsolódik az osztály munkájába,
  - az iskolai tanulmányi munkán kívül részt vesz pályázatokon, versenyeken.

- Jó a tanuló szorgalma
  - ha az elért átlageredménye képességeinek megfelelő, és ez jellemzően szorgalmas munkájának köszönhető.

- Változó a tanuló szorgalma
  - ha iskolai és otthoni munkájában csak időnként igyekvő,

- kötelességét ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
- hullámzó teljesítményt mutat.

- Hanyag a tanuló szorgalma
  - ha képességeihez és körülményeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
  - kötelességét gyakran elmulasztja,
  - munkájában megbízhatatlan.

7 A jutalmazás és alkalmazásuknak formái

Az iskolában a következő írásbeli dicséretek adhatók:

- **szaktanári dicséret**
  - szaktárgyi, szakköri munkáért, versenyeredményért
    (versenyre készülésért szaktárgyi jeles is adható)
- **osztályfőnöki dicséret**
  - az osztályban végzett kiemelkedő munkáért
  - az iskola érdekében végzett közösségi munkáért
- **igazgatói dicséret**
  - kiemelkedő versenyeredményekért
  - az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkájáért.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett, jeles és kitűnő tanulók a tanév végén, a Te Deumon, illetve a ballagáson jutalomban részesülhetnek. A jutalmazás formái: oklevél, könyvjutalom, *„Arany- vagy Ezüstkoszorús Szentimrés Kitüntetés”*.

Intézményünk saját kitüntetése az *Aranykoszorús és Ezüstkoszorús Szentimrés Kitüntetés*. Az adományozásának feltételei:

– kiváló (nem feltétlenül kitűnő) tanuló kaphatja, aki a közösségi munkából is példamutatóan kivéve a részét hatékonyan hozzájárult az iskola keresztény szellemiségű közösséggé formálásához, intézményünk jó hírének öregbítéséhez.

8 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

8.1 Fegyelmező intézkedések és büntetések

- **Fegyelmező intézkedések**
  - szaktanári figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intés
  - igazgatói figyelmeztetés

- igazgatói intés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- **Fegyelmi büntetések**
  - megrovás,
  - szigorú megrovás,
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
  - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
  - kizárás az iskolából.

A bejegyzett fegyelmező intézkedésekről az elektronikus naplón keresztül értesítjük a szülőket, a fegyelmi büntetést tartalmazó határozatot postai úton juttatjuk el.

8.2 Büntetési irányelvek

- **Szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló, ha**
  - a tanulmányi kötelezettségeit elhanyagolja,
  - a tanórán, foglalkozáson fegyelemsértést követ el.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha**
  - hetesi kötelességét, vállalt feladatát, a közösségi feladatát (adminisztratív vagy gazdasági jellegű feladat) nem teljesíti,
  - fegyelmezetlenül, durván viselkedik,
  - igazolatlanul mulaszt órát,
  - engedély nélkül távozik az iskolából,
  - rendszeresen elkésik a tanóráról, iskolai programokról.
- **Osztályfőnöki intésben részesül a tanuló, ha**
  - kötelességeit sorozatosan elhanyagolja,
  - 3-4 igazolatlan órája van,
  - iskolánkhoz méltatlan magatartást tanúsít,
  - szándékosan rongál, hanyagságáért kártérítési kötelezettség terheli.
- **Igazgatói figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha**
  - az osztályfőnöki intés után újabb fegyelmi vétséget követ el,
  - súlyos rendbontást követ el,
  - az iskola bármely dolgozójával szemben tiszteletlen, sértő magatartást tanúsít.
- **Igazgatói intésben részesül a tanuló, ha**
  - ismétlődő rendbontást követ el,
  - 5-7 igazolatlan órát mulaszt,
  - a Házirendet ismételten megsérti.
- **Igazgatói megrovásban részesül a tanuló, ha**
  - 8-10 igazolatlan órát mulaszt,

- igen súlyos fegyelemsértést követ el.

- **Igazgatói szigorú megrovásban részesül a tanuló, ha**
  - az iskola hírnevét romboló magatartást tanúsít,
  - tanárával szemben súlyos tiszteletlenséget, társával szemben súlyos vétséget követ el,
  - utolsó figyelmeztetés, mely után a következő (akár kisebb) fegyelmi vétség az iskolából való kizárással jár.

A nevelőtestület dönthet az iskola által biztosított kedvezmények, juttatások csökkentéséről, illetve megvonásáról a Házirend súlyos megszegése esetén.

8.2.1 Különösen súlyos megítélés alá esik

- a szeszesital fogyasztása,
- a lopás és szándékos rongálás,
- a kábítószerrel való bármiféle kapcsolat,
- az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása,
- a másik ember ellen irányuló agresszív cselekedetek (bántalmazás, verekedés, zaklatás, internetes zaklatás).

A főigazgató az osztályfőnök javaslata alapján a szülőknek gyermekük más iskolába való átíratását javasolja azokban az esetekben, amennyiben:

- a tanuló nem törekszik iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiségének megvalósítására többszöri figyelmeztetés ellenére sem,
- magatartása veszélyezteti az osztályközösség rendjét, a tervszerű nevelési és oktatási munkát,
- a tanuló teljesítőképessége, illetve teljesítménye messze elmarad iskolánk elvárásaitól.

9 Tantárgyválasztás, a nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozások választására vonatkozó szabályok

Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. A kötelező tanítási órákon egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás,

továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
Az iskola főigazgatója minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.

A tanuló a meghatározott határidőre adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló választása egész tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, önképzőkör, sportkör) kínálatát a tanulók a tanév első hetében ismerhetik meg, és azokra az osztályfőnökükkel való megbeszélés után a megadott határidőig jelentkezhetnek

Választott tárgyat, illetve foglalkozást 1-10. évfolyamon főigazgatói engedéllyel, lezárt félév után, kivételes esetben lehet leadni. A 11. és 12. évfolyamokon kivételes esetben csak a szaktanár javaslatára, lezárt félév után változtatható meg, ill. adható le a választott tantárgy.

A diákkörökbe (szakkör, önképzőkör, sportkör, énekkar) jelentkezés önkéntes. A választott diákköröket egész évben rendszeresen kell látogatni, hiányzásukat a diákok kötelesek igazolni. Felmentésük egyéni elbírálás által történik.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetnie kell elképzeléseit az intézmény főigazgatójával, illetve a főigazgató által kijelölt pedagógussal.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolhatja.

10 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64. § (1) szerint a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán és a tanulmányok alatti vizsgákon (különbözeti, pótló és javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

10.1 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola főigazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

10.2 Osztályozóvizsga

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programját képező helyi tanterv határozza meg.

A hatályos jogszabályokban kötelező érvényűen megfogalmazottakon túl az a tanuló tehet osztályozóvizsgát, aki rendelkezik a megfelelő felkészültséggel és tanulmányi eredménnyel. Mivel a szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről részletes és érdemi tájékoztatást, segítséget kapjon, az osztályozóvizsga megkezdéséhez szükséges kérelem beadása előtt a szaktanár javaslatát ajánlott a szülőnek kikérnie, majd az osztályozóvizsgát a szaktanár javaslata alapján az főigazgató engedélyezi vagy utasítja el.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt vizsgázik,
- egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
  - az alapfokú nevelés-oktatás, valamint a középfokú nevelés-oktatás szakaszában a 250 tanítási óra
  - alapfokú művészeti iskolában a tanítási óra egyharmada
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Osztályozóvizsgát kell tennie továbbá a tanulónak

- ha a tanuló független bizottság előtt vizsgázik,
- előrehozott érettségi vizsga letételét megelőzően.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma eléri a 20 órát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, akkor a szaktanárral való egyeztetés után a főigazgatóhoz kérelmet kell benyújtania a szaktanár aláírásával, hogy osztályozóvizsgát tehessen. Az engedély megszerzése esetén az főigazgató-helyettes beosztása szerint az érettségi vizsga megkezdése előtt az adott tárgy teljes iskolai tantervi anyagából köteles levizsgázni.

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát, illetve osztályozóvizsgát tesz, akkor felmenthető a tanóra látogatása alól.

Az osztályozóvizsga tervezett ideje:

- az osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni
- tanév elején: szeptemberben
- előrehozott érettségire jelentkezőknél a május-júniusi vizsgaidőszak esetén az írásbeli érettségi vizsga megkezdése előtt legkésőbb az utolsó két hétben, az október-novemberi vizsgaidőszak esetén szeptemberben.

10.2.1 Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozóvizsgára jelentkezéshez a tanuló – kiskorú jelentkező esetén a szülő – írásbeli kérelmet nyújt be a főigazgatónak. A kérelem pozitív elbírálása után az intézmény a vizsgát megelőző három hónapon belül kijelöli a vizsgaidőszakot.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola főigazgatója által meghatározott időpontban, az adott tanévben augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

10.3 Egyéni munkarend

A tankötelezettség alapvetően iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól**. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.** Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozóvizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

A köznevelési intézményekben tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet.

Köznevelési intézménynek minősül:

- az általános iskola,

- a gimnázium,
- az alapfokú művészeti iskola.

10.4 Egyéni munkarendben

- a tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetve a tanuló egyénileg készül fel;
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de **félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozóvizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint**;
- a **sajátos nevelési igényű (SNI)** vagy a **beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN)** tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- **a tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés** alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola főigazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló az iskola főigazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az **életvitelszerűen külföldön tartózkodó tanuló** a félévi minősítése a főigazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozóvizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarend engedélyezésére irányuló eljárás:
Az egyéni munkarend feltétele az aktív tanulói jogviszony megléte. Az egyéni munkarendet arra az iskolára lehet kérni, amelyben a tanuló ténylegesen tanul.

A kérelem benyújtása

a) A benyújtás határideje:
A kérelmeket alapvetően az adott tanévet megelőző június 15. napjáig lehet benyújtani. Ezt követően csak abban az esetben lehet egyéni munkarendet kérelmezni, ha olyan körülmény merül fel, mely megakadályozza, hogy a tanuló mindennapos iskolába járással teljesítse tanulmányi kötelezettségeit.

b) A kérelmező:
Az egyéni munkarend iránti kérelmet kiskorú tanuló esetében a szülő/gyám, nagykorú tanuló esetében a tanuló saját maga nyújtja be. Amennyiben a szülői felügyeleti jogot a szülők közösen

gyakorolják, a kérelmet benyújtó szülő nyilatkozik arról, hogy a kérelemben foglaltakkal a másik szülő egyetért.

c) A kérelem benyújtásának módja, kapcsolattartás:

A kérelmet Ügyfélkapun keresztül vagy postai úton lehet benyújtani.

- Az Ügyfélkapun előterjesztett kérelmek esetében az Oktatási Hivatal az eljárásban meghozott döntéseket kizárólag a kérelmező ügyfélkapus tárhelyére küldi meg.
- A postai úton benyújtott kérelmeket az Oktatási Hivatal budapesti címére kell elküldeni.

A kérelmet javasolt ajánlott könyvelt postai küldeményként feladni annak érdekében, hogy a levél útját a feladó nyomon tudja követni. Postai kapcsolattartás esetén az Oktatási Hivatal az eljárásban meghozott döntéseket kizárólag postai úton küldi meg a kérelemben megadott postacímre.

d) A kérelem kitöltése és tartalma:

A kérelem kitölthető:

- Ügyfélkapun keresztül, elektronikus űrlap használatával: a kitöltött elektronikus űrlapot véglegesítés után Ügyfélkapun keresztül kell beküldeni. Az Ügyfélkapun beküldendő elektronikus űrlap kitöltése előtt feltétlenül el kell olvasni a kitöltési útmutatót.
- papír alapon, elektronikus űrlap használatával: az elektronikusan kitöltött, kinyomtatott és kézzel aláírt űrlapot postai úton meg kell küldeni azt Oktatási Hivatalnak (Oktatási Hivatal, Budapest, 1981). Az elektronikus űrlap kitöltése előtt feltétlenül el kell olvasni a kitöltési útmutatót.

10.5 Első évfolyam ismétlése

Ha a tanuló az első évfolyamon első alkalommal nem tesz eleget az előírt követelményeknek, munkáját osztályfőnöke az év végén szöveges formában értékeli a tanuló részére kiadott iskolalátogatási bizonyítványon, és tanulmányai előkészítő jellegűnek minősülnek.

10.6 Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. A főigazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A főigazgatóhoz intézett írásbeli kérelem jelentkezési határideje: félévi vizsga esetén december 1.; év végi vizsga esetén: május 31.

10.7 Különbözeti vizsga

A főigazgatóhoz intézett írásbeli kérelem jóváhagyása után, csak év végén lehetséges. Jelentkezési határidő: május 31.

A különbözeti vizsga lehetséges esetei:

- egy évfolyamon belüli osztályváltás
- más iskolából, évfolyamról vagy iskolaszerkezeti típusból érkezett tanuló esetén
- idegennyelv-váltás

11 A szülők tájékoztatása (fogadóóra, szülői értekezlet)

A szülők gyermekük tanulmányi előmeneteléről fogadóórákon tájékozódhatnak. A tanárok heti egy alkalommal egyéni fogadóórát biztosítanak, melynek időpontjáról intézményünk honlapján adnak tájékoztatást. A szülők az egyéni fogadóórára előzetes egyeztetés alapján jelentkezhetnek a szaktanárnál. A pedagógusok egy időpontban évente 2 alkalommal, ősszel és tavasszal délutáni fogadóórán várják a szülőket. A felmerülő nagyobb horderejű problémák esetén a szülők a tanárokat egyéni fogadóórájukon kereshetik.

Az osztályfőnök és a szülők az osztályközösséget érintő kérdéseket évente 2 alkalommal, ősszel és tavasszal szülői értekezleten beszélik meg.

12 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Minden szülő saját felhasználói névvel és jelszóval léphet be az elektronikus (digitális) napló gyermekének adatait tartalmazó részébe, ahol tájékozódhat a tanulmányi előmenetelről, órarendről, a gyermekének a naplóban tárolt adatairól és bejegyzéseiről. Igény szerint a gyermekeket érintő bejegyzésekről e-mailben is értesülhet.

13 Az ügyintézés rendje

A tanulók hivatalos ügyeiket, személyükre vonatkozó kéréseiket a 2. és 3. szünetben intézhetik az iskolatitkári irodában.
A tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de be nem mehetnek. Rendkívüli esetben a főigazgatót és főigazgató helyetteseit azonnal is megkereshetik.
A gazdasági irodában a pénztári ügyintézés minden nap 8:00 és 14:00 óra között lehetséges. Lehetőség van az étkezési díj átutalással történő rendezésére is.

14 A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

14.1 Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a hatályos jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet, melyet a tárgyhó 10-15. napja között köteles befizetni a fent ismertetett pénztári órákban.
Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra jóváírja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

Az étkezés lemondása:
Kizárólag hiányzás esetén mondható le a megrendelt étkezés a +36-30-505-4818-as telefonszámon minden tanítási napon 07:30 és 8:30 között a bejelentés napjára és a következő napokra vonatkozólag.
Az ingyenesen vagy kedvezményesen étkezők hiányzásuk idejére kötelesek lemondani az étkezésüket, mert – ennek hiányában – a feleslegesen megrendelt tízóraival, uzsonnával kárt okoznak az intézménynek. Ezen kötelességük elmulasztása esetén nem részesülhetnek az iskola által megítélhető kedvezményekben, illetve gondatlanságuk fegyelmi büntetést von maga után.

14.2 Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

- Alapfokú művészeti iskolában térítési díj ellenében a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához tanórai foglalkozás, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata biztosított. Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- Térítésmentes az érettségi vizsga a tanulói jogviszony ideje alatt az érettségi bizonyítvány megszerzéséig, és az adott vizsgatárgyból az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi vizsga első javító- és pótló vizsgája. Minden más esetben a vizsgáért vizsgadíjat kell fizetni.

15 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Intézményünk jellegéből adódóan a tanulók értékesíthető terméket, alkotást nem készítenek. A gyakorlati foglalkozásokon, kézműves foglalkozásokon készült tárgyak a tanulók tulajdonában maradnak.

16 A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

16.1 Szent Imre Katolikus Alapítvány

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az intézmény vezetője és az osztályfőnök véleményének kikérése után az alapítvány kuratóriuma dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló:

- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,

és magatartása, illetve tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

17 Az iskolai tankönyvrendelés rendje

A tanulók tankönyvellátását az iskola a hatályos jogszabályok alapján szervezi meg. A tankönyvfelelős elkészíti az évfolyamok megrendelését, majd a tankönyvrendelő felületen rögzíti azokat.

A tankönyvrendelés csak fenntartói jóváhagyással érvényes.

A tankönyvek átvételének pontos részletei az iskola honlapján és a közösségi média egyéb felületein (Facebook, Instagram) tekinthetők meg.

A diákok a tankönyveket az iskolai könyvtár nyilvántartásából kapják meg használatra. A használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek közül a tartós tankönyveket az iskolai könyvtár az állomány nyilvántartásába veszi, és azokat a diákok számára kikölcsönzi a könyvtáros tanár.

A tankönyvek kölcsönzési rendje

- A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) a tankönyvosztáskor a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét.
- Az 5-8. évfolyamos tanulók kötelesek tanév végén, június második hetében minden kölcsönzött tankönyvet, a 9-11. évfolyamos tanulók pedig az érettségi vizsgához szükséges

tankönyvek kivételével minden kölcsönzött tankönyvet kötelesek visszahozni a könyvtárba.

- A 12. évfolyamos diákok a ballagásig kötelesek visszahozni a kikölcsönzött tankönyveket, kivéve azokat, amelyekből az érettségi vizsgára készülnek. Az utóbbiakat a szóbeli érettségi napjáig kötelesek visszaszolgáltatni.
- A kölcsönzött tankönyvekre a következő szabályok érvényesek:
  - a tankönyvet a ceruzás bejegyzések kiradírozása után kell visszaadni
  - ha a használójuk megrongálta, elveszítette a kölcsönzött könyvet, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kárt az iskolának megtéríteni
  - a tartós könyvek kártérítési kötelezettsége a tankönyv teljes beszerzési ára.

18 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

A hatályos jogszabályokban foglaltak szerinti kérdésekben az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát.
Valamennyi tanuló véleményt mondhat, javaslatot tehet az iskolai élettel kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ennek formái: éves diákközgyűlés; a DÖK megbeszélései, melyeken részt vesz a DÖK munkáját segítő tanár, aki közvetíti a diákok kérdéseit, javaslatait az iskola vezetőségének.
A rendszeres tájékoztatás az iskolai honlap, a DÖK-hirdetőtábla, iskolarádió, a főigazgatói és tanári hirdetések útján történik.

19 Környezettudatos magatartásra vonatkozó szabályok /a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján/

- Az aula, folyosók, tantermek, ebédlő, mellékhelyiségek tisztaságára kiemelt gondot kell fordítani. A tanórák végén minden esetben távolítsuk el a szemetet.
- A folyosókon található színes szemetesek a szelektív hulladékok külön gyűjtését biztosítják (papír, műanyag palackok külön).
- Takarékosan bánjunk a mosdókban elhelyezett tisztasági eszközökkel (szappan, papírtörlő, WC-papír)
- Takarékoskodnunk kell az elektromos árammal és a vízzel!
- Fűtési időszakban rendszeresen szellőztessünk, de ne maradjanak nyitva a helyiségek ablakai!
- Őrizzük az iskolánk udvarának rendjét, tisztaságát; járuljunk mi magunk is szebbé, kulturáltabbá tételéhez.

20 Egészségvédelem

A tanulóknak – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – minden tanévben kötelező iskolaorvosi és védőnői vizsgálatokat szervezünk.
A védőnő hétfőn, kedden, szerdán és pénteken: 8:00-14:00 óráig; az iskolaorvos szerdánként 8:00-11:00 óráig rendel iskolánkban.

21 Balesetvédelem

- Minden tanulónak részt kell vennie a tanév elején balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, melyen az osztályfőnök – egyebek mellett – a menekülési irányokat is ismerteti. Az oktatáson szerzett ismeretek betartása minden tanulónak kötelező, a részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják.
- Évente egyszer minden tanuló tűzvédelmi gyakorlaton vesz részt.
- Tűz esetén, riasztáskor a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell fegyelmezetten elhagyni az épületet.
- Az iskolában vagy iskolai kiránduláson történő balesetet és sérülést köteles a tanuló azonnal jelenteni az órát tartó vagy a foglalkozást vezető tanárnak, aki segítségnyújtás után értesíti az intézmény vezetőit vagy jelez a titkárságon.
- A balesetben érintett tanuló szüleit haladéktalanul értesíteni kell.

22 Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.
- A meghibásodásokat a portán kihelyezett füzetbe szükséges följegyezni.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- Az intézménnyel aktív jogviszonyban álló valamennyi munkavállaló és tanuló ellen tilos minden közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény elkövetése.
- A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményről szóló tájékoztatást a tanulók az osztályfőnöki óra keretében megismerhetik. A közösségellenes magatartást és cselekményt az intézmény minden esetben kivizsgálja az érintett személyek, az osztályfőnök és az főigazgató részvétele mellett.

- A kivizsgálás során az ügyben érintett felek meghallgatása után született döntés értelmében a Házirend 9. pontjában (*Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei*) megfogalmazottak szerinti intézkedés kerül alkalmazásra a közösségellenes magatartás vagy cselekmény súlyától függően. Az ügyben történő meghallgatásról jegyzőkönyv készül.

23 Az iskolai házirend mellékletei

1. sz. melléklet: *Csengetési rend*
2. sz. melléklet: *A könyvtár használatára vonatkozó szabályzat*
3. sz. melléklet: *A géptermekre vonatkozó használati szabályok*
4. sz. melléklet: *A tornaterem, az öltözők és a szertár használati rendje*
5. sz. melléklet: *Jogszabályi háttér*

23.1 1. számú melléklet - *Csengetési rend*

<table>
<tr><th colspan="4">Normál tanítási napon</th><th colspan="4">Szentmisével kezdődő napon</th></tr>
<tr><th colspan="2">1-4. osztály</th><th colspan="2">5-12. osztály</th><th colspan="2">1-8. osztály</th><th colspan="2">8-12. osztály</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>7:45-8:30</td><td>1.</td><td>7:45-8:30</td><td>1.</td><td>7:45-8:15
(tízórai)</td><td></td><td>Szentmise
(7:45-8:45)</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>8:35-9:20
(tízórai)</td><td>2.</td><td>8:35-9:20
(tízórai)</td><td>2.</td><td>8:30-9:05</td><td>1.</td><td>9:00-9:35
(tízórai)</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>9:35-10:15</td><td>3.</td><td>9:35-10:20</td><td></td><td>Szentmise
(9:20-10:20)</td><td>2.</td><td>9:50-10:25</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>10:35-11:15</td><td>4.</td><td>10:30-11:15</td><td>3.</td><td>10:35-11:10</td><td>3.</td><td>10:35-11:10</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>11:25-12:10</td><td>5.</td><td>11:25-12:10</td><td>4.</td><td>11:15-11:50</td><td>4.</td><td>11:15-11:50</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Ebéd -leve-gőzés</td><td>6.</td><td>12:20-13:05</td><td>5.</td><td>12:00-12:35</td><td>5.</td><td>12:00-12:35</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>13:05-13:50</td><td>7.</td><td>13:10-13:55
13:30-14:15</td><td>6.</td><td>Ebéd/ leve-gőzés</td><td>6.</td><td>12:45-13:20</td></tr>
<tr><td>8.</td><td rowspan="2">Napközi</td><td>8.</td><td>14:20-15:05</td><td>7.</td><td>13:25-14:00</td><td>7.</td><td>13:25-14:00
13:50-14:25</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>9.</td><td>15:10-15:55</td><td>8.</td><td rowspan="2">Napközi</td><td>8.</td><td>14:30-15:05</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td>9.</td><td>9.</td><td>15:10-15:45</td></tr>
</table>

23.2 2. számú melléklet - *A könyvtár használatára vonatkozó szabályzat*

1) Könyvtárunk zárt bibliotéka, így használatára csak az iskolai dolgozók és tanulók jogosultak.
2) A kézikönyvek és folyóiratok csak helyben olvashatóak.
3) Egyszerre hat könyv kölcsönözhető. A kölcsönzési idő 4 hét, amely egy alkalommal meghosszabbítható.
4) Az olvasó köteles óvni a dokumentumok épségét, tisztaságát. A könyvtár területén étkezni és dohányozni nem szabad. A könyvtárba táskát, kabátot behozni tilos.
5) Az elvesztett dokumentumokat meg kell téríteni, vagy vele teljesen azonos újat kell behozni.
6) A könyvtár nyitvatartási ideje az ajtón kifüggesztett rend szerint érvényes, hétfőtől péntekig folyamatosan üzemel.
7) A 12. évfolyamos tanulók a tanulói jogviszonyuk végéig kötelesek minden kikölcsönzött dokumentumot visszahozni a könyvtárba.

23.3 3. számú melléklet - *A géptermekre vonatkozó használati szabályok*

1. A számítógéptermekben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az ügyeletes nevelő engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. A géptermek kulcsát csak a szak- és nevelőtanárok, valamint a rendszergazda kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermekben. A helyiségek áramtalanításáért a kijelölt személyek felelősek.
3. A géptermekben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személyek felelősek.
4. A géptermekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A géptermekbe égő cigarettával belépni és ott dohányozni, valamint tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A géptermek takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda, gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A géptermekben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a rendszergazdának.
11. A számítógép-javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség követelményeit, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokat és az esztétikai elvárásokat. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

23.4 **4. számú melléklet** - *A tornaterem, az öltözők és a szertár használati rendje*

23.4.1 Az öltözők

- A testnevelésórához a tanulók az öltözőkben öltöznek át, az óra előtti szünetben. A tanulók kötelesek gyorsan átöltözni, és az öltözőben várni az óra kezdetét!
- A testnevelésórák alatt az öltözőket zárva kell tartani, annak kulcsát a testnevelő tanár által kijelölt tanuló kezeli! Az öltözőkben testnevelésóra alatt tanulók nem tartózkodhatnak!
- Az öltöző tisztaságára fokozottan kell ügyelni, a berendezéseket rendeltetésszerűen használni!
- Ha a tanuló bármilyen rongálást észlel az öltözőben, azt haladéktalanul jelentenie kell a szaktanárnak. Ennek elmulasztása esetén a tanuló felelősségre vonható.
    - Az öltözőkben okozott károkat nem rendeltetésszerű használat esetén a károkozó(k)nak meg kell téríteni, melyet szándékosság esetén fegyelmi eljárás is követ!
- Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért, ruhaneműért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az öltözőben dohányozni tilos!
- Az öltözőben is a kukába kell dobni a szemetet!

23.4.2 A tornaterem

- A tornateremben tanári felügyelet és engedély nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes!
- A terembe ételt és italt bevinni tilos!
- A testnevelésórákon ékszerek-karórák viselete, valamint a rágógumizás balesetveszélyes és tilos!
- Az órákon csak külön erre a célra rendszeresített sportfelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók: fehér póló (5-8.o.); fehér szentimrés póló (9-12.o.); lányoknak fekete nadrág, fiúknak kék nadrág; tornacipő.
- A tornateremben a váltócipő használata – felmentés esetén is – kötelező!
- Engedély nélkül a tornaszerek használata tilos és balesetveszélyes!
- A torna- és sporteszközöket mindig rendeltetésszerűen kell használni, azokat a parkettán húzni tilos!
- A tornateremből és szertárból a tanár engedélye nélkül eszközt kivinni tilos! Az engedéllyel használt sporteszközöket mindig a helyükre kell tenni!
- A tornateremből órák-foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatnak a diákok.
- A tornateremben és a sportudvaron ügyelni kell a tisztaságra!
- A tornateremben a labdarúgás tilos (kivéve a közepes teremben tanári engedély esetén).
- A tornateremben, tornaszerekben szándékosan okozott károkat a károkozónak meg kell térítenie, és fegyelmi eljárás kezdeményezhető érte!

23.4.3 A szertár

- A szertárban engedély nélkül tartózkodni tilos!
- A szertárból csak tanári utasításra és engedéllyel, a kijelölt tanulók vihetik ki a kijelölt szereket!
- A szertárban mindennemű rongálás és nem rendeltetésszerű használat felelősségre vonást von maga után!

- A szereket minden esetben a helyére kell visszatenni!
- A tanulóknak labdát felfújni tilos, kizárólag a testnevelő tanárok használhatják a kompresszort!
- Az órák közötti szünetekben és a tanítási órák utáni időszakban sportszerek kiadására nincs lehetőség!
- Mind a testnevelő tanároknak, tanítóknak, felügyelő tanároknak, tanulóknak kötelessége vigyázni, figyelni a szerek épségére, rendeltetésszerű használatára!
- A szertár zárt állapotáról (ablak, ajtó), illetve a villany lekapcsolásáról az adott órát tartó vagy felügyelő tanár köteles gondoskodni!
- A szertár állományában észlelt károkat azonnal jelezni kell a testnevelő tanároknak!
- A szertárban ügyeljünk a tisztaságra!

23.5 5. számú melléklet – *Jogszabályi háttér*

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A kollégium Házirendje

A kollégiumi Házirend az iskolai Házirend része. Vonatkozik az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, a kollégium által szervezett kötelező és választott foglalkozásokra, a kollégium szabadidős tevékenységeire.

24 Bevezető rendelkezések – kollégium

A kollégium minden tagja köteles betartani a kulturált, keresztény szellemiségű együttélés szabályait, és köteles tiszteletben tartani mások jogát a tanuláshoz, munkához és pihenéshez.

A kollégiumban folytatott tanulás, szakmai munka minden esetben elsőbbséget élvez a más célú tevékenységekkel szemben.
A kollégium valamennyi tagjával szemben elvárás, hogy arányosan vegye ki részét azokból a munkákból, amelyek a kollégium rendjének, a környezet rendezettségének fenntartása érdekében a kollégisták közösségére hárulnak.
A Házirend megsértése fegyelmi eljárást von maga után.
A kollégium területén a hatósági tűz- és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles betartani.

A Házirend eltérő rendelkezése hiányában a Házirendben foglalt jogok és kötelezettségek tekintetében a kollégistákkal egy tekintet alá esik a kollégium minden tagja, beleértve a kollégium vezetőjét, a nevelőtanárokat és a kollégium minden egyéb alkalmazottját.

A Házirend a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

A Házirend előírásaival a tanuló a kollégiumba való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén a tanév elején a csoportvezető nevelőtanár által tartott tematikus csoportfoglalkozás keretében ismerkedik meg.

Az egyén és a közösség érdeke egyaránt megkívánja, hogy a kollégista a kollégiumi Házirendet maradéktalanul tartsa be, és annak szellemében éljen. A kollégiumi nevelőtestület meg van győződve arról, hogy a kollégiumi Házirend az itt élő tanulók testi-lelki fejlődését és szellemi előrehaladását szolgálja, és betartása szentimréshez méltó, tartalmas, derűs, krisztusi szeretetre épülő közösségi életet eredményez.

A szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás elengedhetetlenül szükséges ahhoz, hogy a nevelő jobban megértse a gyermeket, a szülők pedig figyelemmel kísérhessék a gyermek személyiségének megnyilvánulásait a családi környezettől lényegesen különböző új helyzetben, és így képet kaphassanak gyermekük nagyközösségi reakcióiról, problémamegoldó mechanizmusának működéséről, társadalmi viselkedési kultúrájáról.

25 A kollégiumi felvételi eljárás rendje

25.1 Általános szabályok

1. 20/2012. (VIII. 31) EMMI előírásai szerint a kollégiumi felvétel iránt írásos kérelmet kell benyújtani. Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek a felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
2. Kollégiumunk 5-12. évfolyamon tanuló diákokat fogad.
3. A tanulók felvételéről a nevelőtestület véleménye alapján, a főigazgató egyetértési jogával, a kollégiumot felügyelő munkaközösség-vezető dönt.
4. A kollégiumi diáknak **a kollégiumi ellátás ingyenes**.
5. A nem magyar állampolgár tanulók felvételénél a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 92. §-ban foglaltak az irányadók.

25.2 A felvételi eljárás menete

A kollégiumba való felvételt a kiskorú tanuló szülei az iskolán keresztül, vagy közvetlenül a kollégium vezetésével megbízott munkaközösség-vezetőhöz írásban benyújtott egyéni kérelemmel kérhetik. A kollégiumi felvételt kérők a kollégium által rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével jelentik be kollégiumi igényüket. Ezt megelőzően személyes találkozás keretében tájékozódnak a kollégium vezetőjénél az elvárásokról és a kollégium által kínált lehetőségekről, körülményekről.

Mivel a kollégiumi tagsági jogviszony egy évre szól, a régi kollégisták évente kérik elhelyezésüket a következő tanévre. E szándékukról a tanév végén (május 31-ig) a megfelelő formanyomtatvány kitöltésével – kiskorú esetében szülői aláírással – kell nyilatkozniuk. A benyújtott kérelmeket a kollégium vezetésével megbízott munkaközösség-vezető a nevelőtestülettel történt egyeztetés után elbírálja, és határozatot hoz a kollégiumi felvételről (június vége). A felvételről a szülőt, ill. a gondviselőt a kollégium vezetője a nyár folyamán (július 15-ig) írásban értesíti és tájékoztatást ad a beköltözéssel kapcsolatos tudnivalókról.
A kollégisták szorgalmi időben, illetve az érettségi vizsga letételéig lakhatnak a kollégiumban.

Jogorvoslat
A kollégiumi felvételi pályázat eredményével kapcsolatosan lehetőség van jogorvoslattal élni. Elsőfokú határozat ellen 8 napon belül a kollégium vezetéséhez írásos felülvizsgálati kérelem adható be, akik ezt egy héten belül elbírálják és értesítik a pályázót. Ezen bírálati eredménnyel szemben a Fenntartó felé lehet beadni kérelmet.[1]

26 Étkezési díjak

[1] 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, 37 § (3).

Az igény bevett étkezés alapján megállapított ún. étkezési térítési díj megfizetése jelent kötelezettséget. Az étkezési térítési díj nagyságrendjét a Magyarország adott gazdasági évre vonatkozó költségvetéséről szóló törvény szabályozza.

50%-os díjcsökkentés jár:

- 3 vagy többgyermekes családban élő tanulónak,
- tartós betegségben szenvedő diáknak,
- gyermekvédelmi kedvezményben (GYVK) részesülő diáknak.

Az aktuális havi díjat a gazdasági irodában kell befizetni mindig az adott hónap 10-15 napja között.

Étkezési térítési díj csökkentéséhez leadandó igazolások

- Nagycsaládosoknál „Hatósági Bizonyítvány" családi pótlék folyósításáról.
- A tartós betegség igazolására, rendeletben meghatározott szakorvosi igazolás.
- GYVK- s diákok esetén jegyzői határozat a gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról.

27 Adatkezelés

A Szent Imre Kollégium az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és szabályzatok alapján kezeli a pályázók által rábízott adatokat. Az adatokat harmadik fél részére csak a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével adja ki, azonban a kollégiumon belüli kötelező adatszolgáltatásokat (kifizetési összegek, kollégiumi elhelyezés) teljesít. Az adatokat más célra nem használja fel. A Köznevelési Törvény 26 § (4) bekezdése értelmében a szülő a felvételi kérelem leadásával hozzájárul, hogy a kollégium a következő adatokat kezelje:

- a tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- felvételivel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekre, tanulóra vonatkozó adatok,
- a tanuló-és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- tanuló oktatási azonosító száma,
- mérési azonosító,
- tanulói, kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos adatok
- magántanulói jogállással kapcsolatos adatok,
- a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- a tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,

- a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- évfolyamismétlésre vonatkozó adatok,
- a tanulói jogviszony megszűnésének időpontja és oka.

A gyermek, a tanuló magatartása, szorgalma és tudása értékelésével kapcsolatos adatai az érintett osztályon belül, a nevelőtestületen belül, a szülőnek, a vizsgabizottságnak, a gyakorlati képzés szervezőjének, a tanulószerződés alanyainak vagy – ha az értékelés nem az iskolában történik – az iskolának, iskolaváltás esetén az új iskolának, a szakmai ellenőrzés végzőjének adható ki.

A kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

28 A kollégista jogai

- Igénybe veheti a kollégium szolgáltatásait.
- A kollégiumi jogok közé tartozik a kollégiumi közgyűlésen való részvétel. A közgyűlés összehívható és indokolt esetben lehet rendkívüli gyűlést is tartani.
- Közösségi érdeket szolgáló javaslatot tehet, kezdeményezhet, részt vehet az iskola, az osztály és a kollégium által szervezett kulturális és egyéb rendezvényeken.
- A kollégiumi Házirendet a tanév első csoportfoglalkozásán ismertetni kell. A kollégiumi tag az aláírásával tudomásul veszi, önmagára kötelező érvényűnek tekinti.
- Külön engedély kell minden olyan tevékenységhez, amely a kollégium rendjétől eltér.
- A hazautazási joggal nem élni csak indokolt esetben, az iskola anyagi lehetőségeinek és a nevelői felügyelet biztosításának figyelembevételével lehet a munkaközösség-vezető döntése alapján. Indokolt esetben a fenntartó engedélyével munkaszüneti napon és pihenőnapon a kollégium felügyeletet biztosít.
- Jogszabályi előírás alapján jogosultak az egészségügyi ellátásra; tanítási időben az iskolai védőnő segít, szabadidőben a települési orvosi ügyelet. A kollégiumban a gyermek joga, hogy személyes gondoskodásban részesüljön, szükség esetén maradéktalanul egészségügyi ellátást kapjon. Ha valaki megbetegszik a kollégiumban, az ügyeletes nevelőnek jelezze! Rövidebb ideig tartó, enyhébb lefolyású betegség esetén a tanulót a kollégiumban látjuk el. Aki a kollégiumban gyógyul, a betegszobát felépüléséig nem hagyhatja el. Egyéb esetben otthonában, szülői felügyelet mellett gyógyul. Súlyosabb esetekben biztosítjuk a beteg eljutását az orvosi ügyeletre, illetve a kórházba.
- Igénybe veheti az iskola és a kollégium könyvtárát, sportfelszerelését, számítástechnikai termét.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben és jutalomban részesülhet.
- A Szent Imre Alapítvány közreműködésével szociális támogatásban részesülhet, amelyet esetenként a család szociális helyzetének és a tanuló teljesítményének, valamint magatartásának figyelembevételével állapít meg a kollégium vezetősége.

29 A kollégista kötelességei

- Képességei szerint tanuljon; vegyen részt a tanulmányi foglalkozásokon.
- Tartsa meg a közösségi együttélés szabályait, a kollégiumi életre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a kollégiumi Házirendet. Ezek be nem tartása fegyelmi következménnyel jár.
- Tartsa tiszteletben a kollégium nevelőinek, alkalmazottainak és tanulótársainak jogait és méltóságát. A verekedés, a kisebbek bántása, megalázása különösen súlyos fegyelmi vétségnek számít.
- A tanulókat a tanítási idő után kimenő illeti meg. A település területének elhagyása, szülői kérésre, csak a csoportnevelő engedélyével történhet.
- Indokolt távolmaradását köteles időben jelezni.
- A károkozás, különösen a szándékos rongálás, súlyos fegyelmi következményeket von maga után. A kollégiumi tag a háló felszerelését használatra átveszi és azért anyagi felelősséget vállal, a keletkezett károkat megtéríti a jogszabályokban foglaltak szerint.
- A kollégium rendezvényein a részvétel kötelező, az öltözködés és a viselkedés legyen az alkalomhoz illő, szükség esetén ünnepélyes.
- Szeszesitalt, dohányárut, drogot a kollégium területére behozni, fogyasztani tilos!
- Tilos a kollégium épületében rágógumizni!
- Mobiltelefon használata a foglalkozásokon, az ebédlőben és takarodó után tilos!
- A kollégium lakhatási ideje alatt sem parkolhatnak a diákok magán személygépkocsival az iskola belső parkolójában!
- Ha a tanuló vasárnap (hétfő reggel) nem érkezik meg, a szülő köteles bejelenteni telefonon, lehetőleg jelezni kell a hiányzás várható időtartamát.
- Takarodó után, ébresztő előtt zuhanyozni tilos!
- A kollégium lakószintjeire meleg ételt bevinni tilos! A meleg ételt a teakonyhán és az ebédlőben lehet elfogyasztani.
- Minden lakó kötelessége, hogy védje a közösségi tulajdont!
- Fiú a lányszinten, lány a fiúszinten nem tartózkodhat, kivéve a társalgót, ha azt az ügyeletes férfi nevelőtanár megengedte.
- A tanítási idő alatt a kollégium épületében tartózkodni csak engedéllyel szabad.
- Jogait felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolja.

30 A fegyelmezés fokozatai

- nevelőtanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári intés,

- kollégiumért felelős munkaközösség-vezetői figyelmeztetés,
- kollégiumért felelős munkaközösség-vezetői intés,
- főigazgatói figyelmeztetés,
- főigazgatói intés.

31 Dicséret fokozatai

- nevelőtanári dicséret,
- kollégiumért felelős munkaközösség-vezetői dicséret,
- igazgatói dicséret.

32 Szobák, közös helyiségek használata

A bentlakók kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. A kollégisták maguk takarítják a szobákat, a minden folyosón elhelyezett eszközökkel.

A kollégisták az elektromos berendezéseket csak az előírásoknak megfelelő, biztonságos csatlakozókkal, a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Tilos a szobákban nagyteljesítményű elektromos készülékek üzemeltetése! Ezek (pl. vízforraló, szendvicssütő, teafőző) használata csak az étkező helyiségekben megengedett. Csak kifogástalan műszaki állapotban lévő készülékek használhatók.

Tilos a közös helyiségekből bármilyen berendezési tárgyat a szobákba vinni!

A kollégisták kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a nevelőtanárral, aki azt bejegyzi a nevelői szobában található hibafüzetbe.

A gondatlanságból bekövetkező és a szándékosan okozott károkért a kollégisták anyagi felelősséggel tartoznak. Együttes károkozás esetén a kollégisták egyetemlegesen felelnek a bekövetkezett károkért. Amennyiben a károkozó személye nem állapítható meg, úgy a kárt a kollégiumi közösség egésze viseli.

A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában. Az egyéni elképzelések csak a csoportvezetővel történt egyeztetés után valósíthatók meg.

A szobák állapotának figyelemmel kísérése érdekében a kollégium vezetője vagy a csoportvezető tanár, a szobában lakó kollégisták jelenlétében ún. szobaszemlét tarthat. Ennek során kérheti a szoba lakóit, hogy a szekrényüket nyissák ki, és abba betekintést engedjenek. Amennyiben olyan tárgyakat, eszközöket tárolnak ott, amelyek a Házirend egyéb előírásaiba ütköznek (pl. cigaretta, drog, alkohol, erotikus képek, újságok, stb.), azt haladéktalanul el kell távolítani onnan. Továbbá, ha a szoba állapota nem felel meg az egészségügyi előírásoknak, vagy a szobában olyan tárgyak találhatók, amelyek nem felelnek meg a tűz- és balesetvédelmi előírásoknak, a szoba lakóit fel kell szólítani a szoba eredeti állapotának helyreállítására.

A szobában lévő konnektorokba csak akkor szabad kisteljesítményű elektromos készüléket (pl. telefontöltőt, egyéb híradástechnikai eszközt stb.) csatlakoztatni, ha annak folyamatos

felügyelete biztosított. Villanyoltáskor és reggel, iskolába menetkor minden készüléket le kell választani az elektromos hálózatról.

Közös használatú helyiségnek minősülnek: a kollégiumi számítógépterem, a tornatermek, a társalgó, az étkezők, a tanulószobák.

32.1 Az informatikai eszközök használata

A számítógépteremben elhelyezett eszközöket a kollégisták használhatják.

A felhasználók által a kollégium informatikai eszközein elhelyezett anyagok tartalmáért a kollégium nem tud felelősséget vállalni.

32.2 A tornatermek használata

E helyiségek elsősorban a kollégisták sport- és mozgásigényének kielégítésére szolgálnak. Az itt tárolt eszközök balesetveszélyességére való tekintettel - és azért, mert rosszullét bármikor előfordulhat – egyedül nem szabad használni.

32.3 Klubszoba és társalgó használat

A kollégisták kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amellyel másokat, különösen a szomszédokat szükségtelenül zavarnák, vagy amellyel jogaik gyakorlását veszélyeztetnék.

Az ügyeletes nevelőtanár engedélyezheti – a kollégium bármely tagja kérelmére és felelősségére – a társalgóban rendezvény tartását.

Az itt található játéktermi eszközökben, bútorzatban keletkezett kárért, a nem rendeltetésszerű használatból származó meghibásodásért a károkozók kártérítési kötelezettséggel tartoznak.

Televíziót a tanulók a klubszobában nézhetnek. Ételt, italt bevinni és ott fogyasztani viszont tilos!

33 A vendégekről

Diákjaink hétköznapokon a délutáni szabadidőben az ügyeletes tanár tudtával és engedélyével fogadhatnak vendégeket az erre a célra kijelölt helyiségekben.

A kollégisták felelősséggel tartoznak a hozzájuk érkező vendégek magatartásáért. A vendégek kötelesek betartani a Házirendet.

A rendbontást okozó vagy a látogatás szabályait és a Házirendet be nem tartó látogatót a kollégium vezetője határozott vagy határozatlan időre kitilthatja a kollégium épületéből. A kitiltott személyek listája a portán található, aki ezen szerepel, nem bocsátható be a kollégiumba.

A látogatók a kollégiumon belül egyedül nem járhatnak, értük vendéglátójuk teljes felelősséggel tartozik, távozáskor ki kell kísérnie őket a portáig. A kollégium lakói szobatársaik hozzájárulásával szüleiket, testvéreiket a szobájukban is fogadhatják.

34 Kulcsok, egyéb tárgyak felvétele

A nevelőiben elhelyezett szobakulcsok felvételére az érintett szobában lakók jogosultak.

A közös használatú helyiségek kulcsai a nevelőszobában találhatóak, és ezeket a nevelőtanár a szükséges időpontban kinyitja.

A nevelői szobában felvehető eszközök – a vasaló, a távirányító, játékok, sportszerek - használatára a kollégisták jogosultak. A mindenkori átvevő az adott eszközért anyagi felelősséggel tartozik.

35 A telefon használata

A használatában korlátozott tárgynak minősülő eszköz[2] a vonatkozó jogszabály[3] szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt leadja a foglalkozást vezető nevelőtanárnak, a foglakozás időtartamára.

A kollégium lakói szabadidőben, legkésőbb 21^{30}-ig telefonálhatnak.

36 A dohányzásról

A kollégium épületében és valamennyi helyiségében dohányozni tilos!

E tilalom megszegőit a vonatkozó jogszabályok szerinti jogkövetkezmények terhelik, a kollégiumot a bekövetkező egészségkárosodásért felelősség nem terheli.

Akit az utcán droggal vagy drog-gyanús áruval (cigaretta, bélyeg, stb.) kínálnak, azonnal köteles jelenteni az ügyeletes nevelőnek.

37 A kollégiumi élet munkarendje, szabályai

37.1 1. Napirend

6^{30} – ébresztő (korábbi, egyéni ébresztést lehet kérni), tisztálkodás, szobarend kialakítása
6^{30} – 7^{30} reggeli
7^{35} – kollégium elhagyása, szobakulcsok leadása
7^{45} – kollégium zárása
13^{00} – kollégium nyitása
13^{00} – 16^{00} kimenő (fakultatív szabadidő)
16^{10} – 17^{25} tanulószobai foglakozás I.
17^{40} – 18^{35} tanulószobai foglalkozás II. (lányok)
17^{40} – 18^{50} tanulószobai foglalkozás II. (fiúk)
18^{35} – 18^{50} vacsora (lányok)

[2] Telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

[3] 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

18^{50} – 19^{05} vacsora (fiúk)
18^{50} – 19^{05} esti ima (lányok)
19^{05} – 19^{20} esti ima (fiúk)
19^{30} – tanulmányi foglalkozás, csoportfoglalkozás, szabadidős programok.
21^{00} – kisgimnazistáknak takarodó
21^{30} – nagygimnazistáknak takarodó

A kollégiumi életet érintő szabályrendszer elsődleges feladata, hogy keretet, ritmust adjon a kollégiumi életnek és elősegítse – elsősorban jó szokások kialakításával – a rendszeres életmód elsajátítását.

A kollégium életrendje lehetőséget ad a tanulóknak a gimnáziumi feladatok zavartalan elvégzéséhez, biztosítja a tanórákra való felkészülés lehetőségét, a tananyag elsajátítását. E célt szolgálják a kollégiumi élet legnagyobb részét kitöltő kötelező tanulási órák. A szilenciumok az e célra kijelölt tanulószobákban zajlanak, az azokon való részvétel minden tanuló számára kötelező. Más helyiségekben való egyéni vagy kiscsoportos tanulásra csak a nevelőtanár engedélyével kerülhet sor. A tanulást a napirend által meghatározott időben pontosan el kell kezdeni. A szilenciumról való indokolatlan, előre nem jelzett késés súlyos fegyelmi vétség. A szilenciumok rendjéért az adott tanulószobában ügyeletet ellátó nevelőtanár, vagy az általa kijelölt tanuló felel. Elsődleges követelmény a csend megőrzése, mert tartalmas, tartós tudást eredményező, önálló munka csak csendben lehetséges. Kerülni kell minden olyan tevékenységet, ami zajt kelthet. Tanulót a szilenciumról csak a nevelőtanár vagy az általa meghatalmazott diák hívhat ki, indokolt esetben. A szilencium ideje alatt nem lehet telefonálni, zenét hallgatni, hangoskodni, vendéget fogadni!

Azok számára, akik a tanulást a takarodóig nem tudják befejezni, a főszolgálatot ellátó nevelőtanár engedélyével, 22^{00} óráig lehetséges a fennmaradás, 12. évfolyamos diákjaink az első félévben 22^{30} – ig, a második félévben 23^{00} – ig tanulhatnak.
Jelenlegi lehetőségeink csak a vacsora KÖZÖS elfogyasztását teszik lehetővé. A közös étkezésről csak nevelőtanári engedéllyel lehet távol maradni. Étkezés előtt és után közösen imádkozunk. A kollégium lakói az ebédlőben kulturáltan étkeznek, figyelve a tisztaságra, a csendre és a rendre! Az otthonról kapott vagy egyénileg vásárolt élelmet a tanulók csak a kijelölt helyen tárolhatják, különösen figyelve az élelem eltarthatóságára és a tisztaságra. A hűtőszekrényben csak beazonosítható, névvel és fogyaszthatósági dátummal ellátott élelmiszer helyezhető el. A fogyaszthatósági dátum lejárta után az élelmiszer automatikusan kidobásra kerül. A rendbontók takarítási kötelezettséggel tartoznak e helyiségekben is.

Környezetünk rendjéért, tisztaságáért mindannyian felelősek vagyunk. Mindenki törekedjen arra, hogy szekrényében, ágyán, tanulószobai asztalán mindig rend legyen. A hálók takarítása, a tanulószobák, a társalgó és az élelmiszertároló rendben tartása tanulói feladat. A folyosók, a mosdók, zuhanyzók, WC-k takarítása nem tanulói feladat, de a rend megőrzése igen!

37.2 2. Hazautazás

A kollégium lakóinak pénteken 16 óráig kell elhagyniuk a kollégium épületét.

Minden kötelező iskolai szünet miatti hazautazás előtt (illetve egyéb indokolt esetben) a kollégista köteles szobáját rendbe tenni, kitakarítani és az ügyeletes nevelőnek átadni.

A kollégium vasárnap és iskolai szünet utolsó napján 16^{00} órakor nyit; a tanulóknak 19^{00} óráig kell beérkezniük. Ettől eltérően lehetnek eseti vagy állandó hétfőn érkezők. Állandóan hétfőn

érkezés lehetőségét a szülőnek kell kérnie a kollégium vezetőjétől. A kollégium nyitvatartása alatt végig van pedagógusfelügyelet beosztás szerint. A kollégiumból eltávozni szorgalmi időben a szülő kérésére, orvos (ápolónő) javaslatára, az iskola (osztályfőnök) engedélyével, a nevelőtanár tudtával lehet.

A kollégium minden nap reggel 8 és 13 óra között zárva tart.

A szobából az utoljára távozó kollégista leadja a szobája kulcsát az ügyletes kollégiumi nevelőnek. A kollégistánál a tanítási idő alatt kulcs nem maradhat.

A munkarendben meghatározottak szerint a tanulók egy-egy hétvégére bent maradnak a kollégiumban. A többi hétvégén a munkarendben meghatározottak szerint utazhatnak haza a diákok.

Bármely okból kifolyólag, ha vasárnap este nem jön vissza a kollégiumba a kollégista, értesíteni kell a kollégiumot.

Ha a kollégista bármilyen okból (pl. edzés, különóra, egyéb) 16^{00} után kíván eltávozni, azt csak a főszolgálatot ellátó tanár engedélyével teheti meg, de a csoportvezető tanárának is be kell jelentenie.

A kollégiumban a gyermek joga, hogy minden, a személyi méltóságát érintő zaklatással szemben védelmet kapjon, és a felebaráti szeretet kritériumait szem előtt tartva önálló véleményt formáljon a kollégiumban az ő életét érintő dolgokról, eseményekről.

A település nyújtotta kulturális lehetőségekkel is lehet élni, részint nevelőtanár engedélyével (mozi, színház stb.), részint kimenőben külön engedélykérés nélkül (pl. városi könyvtárak).

Sportolásra és játékra a délutáni kimenőben és az esti szabadidőben van lehetőség. Igénybe vehetők az iskola sportpályái, és a tornatermek. Intézményen kívüli sportoláshoz az esti szabadidőben nevelőtanári engedély szükséges.

A kollégium kapuit 22^{00} – kor be kell zárni!

A napirendtől eltérő programok szervezéséhez a kollégiumi nevelők adnak engedélyt.

Zárórendelkezések

A Házirend a nevelőtestület elfogadása, valamint a kollégiumi diákönkormányzat egyetértő nyilatkozata után a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

A Házirendet a jóváhagyástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, a kollégiumban jól látható helyen ki kell függeszteni és az alábbi helyeken a hozzáférést biztosítani kell:

- kollégiumért felelős főigazgatóhelyettesnél,
- nevelői szobában,
- nevelőknél,
- a kollégiumi weboldalon.

A kollégiumi Házirendet minden évben a diákönkormányzattal együtt felül kell vizsgálni, szükség esetén kezdeményezni kell a módosítást.

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Az óvoda Házirendje

38 Általános tudnivalók – óvoda

Ezen Házirend

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.
- a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 128.§(11)-(12) – zajvédelmi szabályok
- a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1), 75.§ és 190.§ - tartós gyógykezelés alatt álló gyermek
- egyes köznevelést érintő törvények módosításáról szóló 2021. évi LII. törvény
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendeletei, és Pedagógiai programja alapján készült.

Jogszabályi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§), valamint az intézményi tanács véleményét [20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7)] bek.].– az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az intézmény hivatalos adatai

- Neve: Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola
- Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 19.
- Óvodai Intézményegység: 4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 19.
- Fenntartó: Debrecen–Nyíregyházi Egyházmegye; 4024 Debrecen, Varga u. 4.

Általános információk:

Főigazgató: Tamás Éva

Fogadóórája: előzetes egyeztetés után

Elérhetősége – az iskola telefonszáma: 42/444-300 és 30/438-5712
Óvodai intézményegység-vezető: Türkné Molnár Ágnes
Fogadóórája: minden hétfőn 8 -16 óráig, előzetes egyeztetés után
Elérhetősége – az óvoda telefonszáma: 30/416-0239
Gyermekvédelmi óvodai megbízott: Nagy Nikoletta
Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Horváth Ágnes (Elérhetősége: 42/898-055)
Az óvoda védőnője: Oláhné Nyalka Erika (Elérhetősége: 20/6699296)
Az óvoda fogorvosa: Dr. Karácsonyi Éva (Elérhetősége: 30/472 8226)

39 A Házirend célja, feladata

A Nemzeti Köznevelési törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendelet ide vonatkozó szabályainak felhatalmazása alapján az óvoda Házirendje önálló szabályozási jogkör szerinti intézményi dokumentum, mely helyi jogszabálynak minősül. Azon szabályokat és elveket fogalmazza meg, amelyek a katolikus óvodában a gyermeki jogokat és kötelességeket érintik.

A Házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, és magatartási szabályokkal segítse hatékony érvényesülését, az aktuális jogszabályban rögzített járványügyi intézkedések betartásával. Szabályozza még az óvodai munkarendet, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és segítse az óvoda közösségi életének megszervezését. Segítse a szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a Házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza – betartva az aktuális járványügyi előírásokat.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekekről.
A Házirend az óvoda minden dolgozójára, az intézménybe járó gyermekekre, szüleikre és az óvodát meglátogató külsős személyekre vonatkozik, betartása kötelező érvényű.

40 A Házirend hatálya

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend időbeli hatálya:

- Az elfogadott és jóváhagyott Házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.
- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- Módosítása: az óvodai intézményegység vezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.
- A kihirdetés napja: 2025.09.01.
- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A Házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A Házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető, a szülői szervezet képviseletében a szülői szervezet elnöke írja alá.
- A Házirendet a fenntartó ellenőrzi.

A Házirend nyilvánossága

A Házirendet nyilvánosságra kell hozni. Egy példányát a nevelői szobában kell tartani.

- A Házirendet ki kell függeszteni a csoportszobák faliújságjaira.
- Új gyermek számára írásos formában óvodakezdéskor.
- Módosítás után minden szülő számára írásban és a faliújságon.

- Rövidített ismertetés szóban az évnyitó szülői értekezleten.

Az óvoda honlapján. https://ovoda.szentimre-nyh.hu/

41 Az óvoda működési rendje

41.1 A nevelési év rendje

• Nevelési év:	szeptember 1-től augusztus 31-ig
• Szorgalmi időszak:	szeptember 1-től május 31-ig
• Nyári időszak:	június 1-től augusztus 31-ig
• Nyári, karbantartási szünet:	3 hét - az időpontról legkésőbb február 15-ig értesítjük a szülőket; nyári zárvatartás idején az óvodában óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére az ügyeletes óvoda a Szent Anna Katolikus Óvoda és Általános Iskola – Geszteréden – biztosítja a napközbeni ellátást.
• Nevelés nélküli munkanapok:	évente 5 nap, melyről 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

Nem várt rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

42 Az óvoda nyitvatartási rendje

- Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig: 6.30-17.30 óra
- A nyitvatartási idő alatt reggel 6.30-7.00-ig, ill. 17.00-17.30-ig dajkai felügyeletet biztosítunk a gyerekeknek.
- 7.00-tól 17.00-ig az óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel a csoportban. Délután 16^{00}-17^{30} óráig összevont csoportban vannak a gyermekek, ebben az időben történik az óvoda takarítása.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

43 Napirend, hetirend

- A rugalmas napirend ismétlődő időpontjai a gyermek biológiai ritmusát követik:

- 7.00-9.30 érkező gyerekek fogadása, szabad játék, tízórai, mindennapos mozgás, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek
- 9.30-10.30 lelki percek, játékba integrált tanulási tevékenységek
- 10.30-12.00 udvari játék, séta, levegőzés, kirándulás, mozgásos tevékenységek
- 12.00-13.00 előkészület az ebédhez, ebéd
- 13.00-15.00 előkészület a pihenéshez, pihenés-alvás, teremrendezés
- 15.00-17.00 uzsonna, szabad játék, hazamenetel

- Az óvoda rugalmas napirend alapján működik, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat.
- A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.
- Az óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások, séták, külső helyszínen rendezett programok az óvodavezető, és a szülők felé való bejelentés után történnek.

A hetirend, napirend jelentős tartalmi feladatai a csoportok nevelési programjában:

- játék,
- mozgás
- ének-zene, népi játék, tánc,
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka,
- verselés, mesélés,
- a külső világ tevékeny megismerése.

44 A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

Az óvoda rugalmas napirendet követ, figyelembe véve a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat.

A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

- A gyermekek az óvodába kísérettel érkezhetnek és távozhatnak. A gyermekeket szüleik, vagy az általuk írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából.
- 14 éven felüli kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.
- Óvodába érkezéskor a szülők gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába, adják át az óvodapedagógusnak vagy a dajkának, mert csak azért a kisgyermekért vállalhatunk felelősséget, akit személyesen átvettünk a szülőtől. A gyermekeket egyedül ne engedjék be és ki sem az óvoda kapuján! A gyermek nem kódolhat!

- A gyermekek hazavitele lehetőleg 12.30 és 13.00 között, valamint 15 órától történjen. Ettől való eltérés esetén kérjük, a csoport óvónőivel egyeztessenek. Távozáskor az óvodapedagógustól kérjék ki a gyermeket, és úgy távozzanak az óvodából.
- Kérjük a szülőket, hogy ha közvetlen hozzátartozón kívül más jön gyermekükért, azt jelezzék az óvoda dolgozóinak szóban vagy üzenetben, ill. a gyermekkel beszéljék meg.
- A kaput minden esetben zárják be, a biztonsági előírásokat tartsák be! A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében a gyermeköltözők ajtaját biztonsági okokból a felnőtt zárral kérem, zárják be! A kaput egész nap zárva tartjuk, belépés kóddal vagy a kóddal nem rendelkezők számára, csengő használata után, egy óvodai alkalmazott kíséretében. Kérem, csengessenek, akik nem rendelkeznek kóddal!
- Miután a szülő, vagy meghatalmazottja átveszi a gyermeket és az óvoda területén ezek után bármi baleset éri a gyermeket annak felelőssége a szülőt terheli.
- Az óvodai udvar használata csak óvodapedagógusi, óvodai dolgozói felügyelet mellett megengedett!
- Hazamenetelkor az átöltözést, és a búcsúzást követően kérjük, hogy az intézményt hagyják el!
- A szülő kötelessége, hogy rendkívüli akadályoztatása esetén értesítse az óvodát távolmaradása okáról.
- Amennyiben a szülő nem értesíti az óvodát, a rendelkezésünkre álló telefonszámon próbáljuk a szülőt elérni 17.00 órától. A szülőt vagy az általa megjelölt személyt az óvodapedagógus vagy a dajka néni annak érkezéséig a gyermekkel az óvodában várja meg.

45 A gyermek jogai, kötelességei

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének felismerése, fejlesztése érdekében,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- a nevelési intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelemre térítésmentes étkezésben részesüljön.

- a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztő eszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó, tv…), felszereléseit ingyen használja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a Házirendben megfogalmazottiak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermek kötelessége, hogy

- részt vegyen az óvodai tevékenységeken,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva közreműködőn saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában.
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse, szóljon a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más óvodai dolgozónak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
- a járványügyi rendelkezések szerint, amennyiben megengedett, úgy az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse.
- betartsa a Szervezeti és Működési Szabályzatban, továbbá a Házirendben foglaltakat.

Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok:

Az óvoda vezetősége különös figyelmet fordít a gyermekek személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására. Óvodapedagógusaink a gyermekcsoportban keletkezett feszültségeket, magatartás problémákat differenciált pedagógiai módszerekkel kezelik, szükség esetén szakember (gyermekpszichológus) segítségét kérve.

- Az óvoda biztosítja azt, hogy a gyermekről nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a gyermekről nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a szülő tájékozódjon. A gyermek szülője kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az óvoda által nyilvántartott személyes adatok törlését és helyesbítését. Részletesebben az óvoda adatkezelési szabályzata rendelkezik.
- 2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermeknek a köznevelés információs rendszerében rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megtekinthesse.
- A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, az óvoda és az egészségügyi szakellátó között továbbítható.

- A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a Házirendben foglaltakat a gyermeknek csak az óvoda területén kell betartania. A gyermek az óvodán kívüli megengedett magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett foglalkozáson, programon vesz részt.
- Az óvoda a gyermek önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a gyermeket arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával. Ennek érdekében nem kötelezheti például arra, hogy részt vegyen olyan foglalkozáson, rendezvényen, ami nem kötelező óvodai foglalkozás keretében kerül megszervezésre.
- A gyermek családi élethez való joga védelmében tilos a gyerek családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
- Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

a) a beíratáskor,

b) az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és

c) a normatív kedvezmények megváltozásakor.

- A gyermek joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az óvoda e gyermeki jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.
- Az óvoda területén, valamint az óvoda által szervezett óvodán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a pedagógusok, illetve a nem pedagógus munkakört betöltő személyek számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszes ital fogyasztása,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

- Az óvoda gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék, továbbá tájékoztatja a nevelési év megkezdésekor a gyermekeket, illetve a gyermekek szülőjét az óvodában betartandó védő és óvó előírásokról. (3. sz melléklet)
- Az óvoda egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások szükség szerint az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek. Az óvoda gondoskodik a pedagógusok és más óvodai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról
- Az óvoda gondoskodik arról, hogy a gyermekek a bombariadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket megismerjék.
- A gyermek, illetve a szülő joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A tájékoztatás rendje a következő:

- az óvoda nyilvános dokumentumai:
  - az SZMSZ,
  - Házirend
  - Pedagógiai Program.

- Az óvoda köteles a nyilvános dokumentumairól szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.
- A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az óvoda foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.
- Az óvodapedagógusnak nevelő munkájával elő kell segítenie azt, hogy a gyermekek egymás vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- Óvodánkban heti rendszerességgel a katolikus nevelésből adódó hitéleti tevékenységeken túl, római katolikus hit és vallásoktatás zajlik – hittan hitoktatóval.

46 A szülő jogai, kötelességei

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét és kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyerekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen. A szülők érdekeit érintő döntések meghozatalában a szülőket a Szülői Szervezet vezetősége képviseli – járvány esetén online-konferencián,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- véleményt nyilvánítson a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával kérdőíves felmérés vagy az Oktatási Hivatal által biztosított informatikai felületen.

A szülő kötelessége

„A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.” /ONAP/ A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való rendszeres részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tartsa tiszteletben, kulturált magatartásával tisztelje meg az óvoda dolgozóit, azok emberi méltóságát, jogait. Az óvodás gyermek pedagógusai és az ő munkájukat segítő alkalmazottak, a gyermekekkel összefüggő tevékenység során – büntetőjogi védelem szempontjából az óvodai dolgozó közfeladatot ellátó személynek számít,
- katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon,
- biztosítsa gyermeke számára az óvodába járási kötelezettséget: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt,
- Segítse a tankötelezettség teljesítését. A gyermek abban az évben válik tankötelessé, amelyben augusztus 31-ig betölti a 6. életévét.

Az óvodába járási kötelezettség alól a megyei kormányhivatal hatósági főosztályához benyújtott kérelem alapján hozott határozat adhat felmentést.

A 2021. július 1. napján hatályba lépő új eljárási szabályok szerint a felmentés a tárgyév április 15-ig kérhető, a felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó napját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes hivatalt.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól. A szülő köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

Másik óvodába a szülő a fent említett gyermekeket a fogadó óvoda igazolásával viheti.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el gyermektársuk egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a kisebb gyerekek, felnőttek segítségével, a nagyobb gyerekek önállóan oldják meg.
- Kommunikációjukban törekedjenek a megegyezésre, egymás igényeinek figyelembevételére. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- A családok kísérjék figyelemmel az óvodai hitre nevelést és támogató magatartásukkal, cselekvő szeretetükkel járuljanak hozzá az aktív, rendszeres hitélet kialakulásához, illetve gyakorlásához.
- A gyermekeket névnapjukon és születésnapjukon a csoportokban énekkel, verssel, áldással és egy kis ajándékkal köszöntjük. Igény szerint lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekek megkínálják egymást. Ha szeretnék, hogy ünnepelt gyermekük megkínálja csoporttársait, akkor a mértékletességet szem előtt tartva hozhatnak az egészségügyi szabályokat betartva boltban vásárolt - gyümölcsöt, gyümölcslevet, apró süteményt – a szülői értekezleten megbeszéltek alapján.
- Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- Az esetleges sérelmeiket az adott szituáció után minél hamarabb beszéljék meg az óvodapedagógusokkal, vagy az óvodavezetővel, hogy a problémákat orvosolni tudjuk.

A szülők tájékoztatása, a gyermekek érdekeinek érvényesítése

- A szülőket, a faliújságon, a Viber csoportokban és szülői értekezleteken tájékoztatjuk az óvodai programokról, közérdekű információkról.
- Kérdéseket, javaslatokat az óvodapedagógusokhoz, ill. az óvoda vezetőjéhez személyesen, a fogadóórákon, szóban és írásban bármikor intézhetnek.
- A szülők képviseletére a Szülői Szervezet jogosult.

Kapcsolattartás:

- Kérjük Önöket, hogy a gyermekkel kapcsolatos problémák megbeszélése ne az ajtóban történjen, ne vonják el az óvodapedagógust hosszabb időre a csoportjától, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát.
- A beszélgetésekre egyeztessenek időpontot.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt a saját óvodapedagógustól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.
- A délelőtti időpontban a nevelőmunka zavartalansága miatt az óvodapedagógusokat emailbe, lehetőség szerint sms üzenetben keressék, hagyjanak üzenetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek évente 2-3 alkalommal
- Családlátogatások

- Nyílt napok, közös rendezvények
- Fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések

47 Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha az óvodába jelentkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától (évközi felvétel esetén), új nevelési évre vonatkozóan, a nevelési év első napjától kezdve gyakorolhatja. Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.
- Óvodánkban a gyermekek felvételről, átvételről az intézmény főigazgatója dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda felvételi szabályzatának megfelelően javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodai intézményegység-vezető dönt.
- Az új gyermekek fogadása egész évben folyamatosan történik.

Az óvoda felvételi körzete:
A katolikus óvodának nincs felvételi körzete.

A gyermekek átvétele

- Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik. A szülő a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét, átvételét.
- Hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.
- Az intézmény főigazgatója
  - az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
  - a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodai elhelyezés megszűnik

- Amennyiben a gyermeket másik óvodába íratták be, az átvétel napján,
- A nevelési év utolsó napján, ha a következő tanévre felvették az iskolába,

Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek

- Az óvodáztatási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek külföldi tartózkodásának kezdő és várható befejező időpontját, valamint azt az országot, ahol a gyermek az óvodáztatási kötelezettségét teljesíti a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítésre kerül.

48 Gyermekek az óvodában

48.1 Tankötelezettség

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő vagy a gyámhatóság kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A gyermek fejlődését tartalmazó óvodai vélemény csatolható a kérelemhez.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függőhatályú 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.

48.2 Óvodába járási kötelezettség

- A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától óvodakötelessé válik.
- Igazolatlanul nem hiányozhat.
- Az óvoda nevelőtestülete kéri és ajánlja, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8^{30} -ig hozzák be az óvodába a pedagógiai programhoz igazodó fejlesztések érdekében.
- A szülő a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentést kérhet. A felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek negyedik életévét

betölti, a felmentést engedélyező szerv (Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti. Ebben az esetben a felmentés tárgyév április 15-ig kérhető. A kérelmet a szülőnek a jegyzőhöz kell benyújtania, a kérelem másolatát pedig az óvoda vezetőjéhez eljuttatja

- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható. Az egészségügyi vagy rehabilitációs intézmény írásbeli kérelmére az óvodának a gyermek szakorvosi papírját kiállító egészségügyi intézménnyel, szolgáltatóval – ki kell a kapcsolattartás formáját és módját alakítani. Célfeladat: hogy a tartósan beteg gyermek biztosan tudja teljesíteni óvodakötelezettségét /a célfeladatot vissza kell vonni, ha azt az egészségügyi vagy rehabilitációs intézmény írásban kezdeményezi/.

48.3 Távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának szabályai

- Az óvodás korú gyermekek egy óvodai napon legalább 4 órát az óvodában szervezett tevékenységeken vesznek részt.

Ha a szülő gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük azt előzetesen, vagy annak napján lehetőleg 8.00 -ig bejelenteni személyesen, telefonon, írásban.

- Betegség miatti hiányzás után csak orvosi igazolással hozható ismét óvodába. Az orvosi igazoláson szereplő végdátum előtt a gyermek közösségbe nem hozható.

• A gyermek hiányzását, távolmaradását írásban is igazolni kell a szülőnek.

- Az ezen időpontot követően lemondott étkezés esetén az étkezést korrigálni utólag, ill. visszafizetni annak térítési díját nem áll módunkban.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a 3 legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni, mulasztását igazoltnak kell tekinteni a vezető által.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek részt vesz az óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat
- Tíz nap hiányzás esetén, ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- Ha a gyermek részt vesz az óvodai nevelésben és az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről a szülőt tájékoztatnia kell.
- A gyermek hiányzásáról az óvoda szükség esetén hivatalos igazolást köteles ki adni.
- Az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

48.4 Mulasztás, hiányzás igazolásának eljárásrendje

- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

- a gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

- Betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni! Az óvodából betegen kiadott, vagy otthon megbetegedett gyermek, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Az orvos által kiadott igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.

- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.
- A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;

- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodaigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;

- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;

A mulasztás igazolt:

- ha a gyermek megbetegszik, és azt orvos igazolja.
- ha a szülő azt írásban igazolja.

távolmaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje

Betegség	orvosi igazolás	Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan, vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.
Családi program	A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvónőnek kell átadni
Egy hetet meghaladó hiányzás nem betegség miatt	Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése. (2. sz. melléklet)	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodavezetőnek.

49 A gyermekek egészségvédelme

- A gyermekek csak egészséges állapotban járhatnak közösségbe, óvodába. (a gyermek egészségi állapotát, közösségben tartózkodását az orvosok hivatottak megállapítani, igazolni)
- Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, és értesíti a gyermek szüleit.
- Fertőző betegség esetén (tetű, bárányhimlő, rubeola, skarlát, májgyulladás, COVID stb.) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van - esetleges zárlat, karantén, fertőtlenítő takarítás elvégzése az óvoda feladata.
- Beteg, gyógyszert szedő gyermek az óvodába a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem hozható!
- Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusnak nem adhat át a gyermek gyógykezelésére, (kivétel pipa, allergia elleni gyógyszer vagy inzulin)
- A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában.
- Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

- Az óvoda köteles az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátását megtenni. Az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja. A vércukorszint mérést, és az inzulin beadását, speciális képzésen részt vett alkalmazott látja el az óvodában.
- Óvodában belázasodott, megbetegedett gyermek esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt. A szülőnek kötelessége a legrövidebb idő alatt gyermekért jönni. A gyermeket a szülő viszi orvoshoz. A betegség után itt is szükséges az igazolás.
- Fejtetvesség észlelését, kérjük, jelezzék a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedéseket. Ha az óvoda fejtetvességet észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit.
- Zajvédelem: Az óvoda területén kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az elektroakusztikus eszközökkel keletkezett hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75dB értéket – épületben és az udvaron sem.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Gyermek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegesség.
- Az átöltözéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges.
- Higiéniai és esztétikai okokból ajánlott a „játszó” ruha biztosítása.
- Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke.
- Célszerű minden ruhadarabot megkülönböztető jelzéssel ellátni, és ezeket az erre rendszeresített kijelölt helyen tárolni.

A ruhadarabokat a polcon az óvónőktől kért módon helyezzék el. A gyermekek váltócipője legyen kényelmes, biztonságos és világos talpú.

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni.
- Amennyiben a szülők az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.
- Behozható tárgyak: Olyan személyes puha kisállat, takaró, párna stb., amely a gyerek elalvását és az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti. A gyűjtőmunkához kapcsolódó tárgyak, játékeszközök, melyek nem balesetveszélyesek.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, ékszerek, gyűrű, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodát felelősség nem terheli.
- Kérjük, hogy csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak és segítik a projektek megvalósítását.
- Továbbá olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.
- A gyermek által szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülőnek meg kell térítenie.
- A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

3. sz. melléklet: A Szent Imre Katolikus Óvoda balesetvédelmi szabályai, a baleset nyilvántartási nyomtatványokkal.

50 Adatvédelem

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutathatók legyenek.

51 Gyermekvédelem

- Az intézmény székhelyén tevékenykedik a gyermekvédelmi felelős, de az óvodában is van erre kijelölt személy: neve és elérhetősége az óvoda faliújságján megtalálható.

Óvodába lépéskor írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy:

- A gyermek hazavitelének rendelkezéséről, amennyiben a gyermeket más is hazaviheti.
- Hozzájárulás az óvodán kívül szervezett programokon való részvételhez hozzájárul-e a szülő, gondviselő.
- Hozzájárulás az óvoda nevelési idején kívül tartandó önköltséges tanfolyamok ideje alatt ahhoz, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyamvezető pedagógus látja el.
- Amennyiben a szülők nem élnek közös háztartásban, vagy válófélben vannak, kérjük a bírósági végzést, vagy a szülők együttes nyilatkozatát arról, hogy a gyermek elvitelének tekintetében hogyan egyeztek meg.
- Ha nem a megjelölt személy viszi el az óvodából a gyermeket, a szülő köteles írásban jelezni az óvodapedagógusok felé – papír alapon vagy digitálisan.

52 A gyermekek fejlődésének nyomon követése óvodánkban

- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.
- Az óvodába érkezéskor anamnézislapot veszünk fel, melyen tájékozódunk a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról.
- Mindennapos megfigyeléseink alapján minden gyermekről személyiséglapot vezetünk, mely tartalmazza az általunk tapasztalt változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket.
- A gyermekek fejlődéséről az óvodapedagógus évente két alkalommal fogadóóra keretében kap tájékoztatást a szülő (ősszel és tavasszal). A szülőnek ezt a tájékoztatást kell aláírásával dokumentálni.
- A gyermekekről információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, az óvodavezető, a logopédus adhat.
- Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást.
- Az iskolaérettségi mérés eredményéről november folyamán egyéni fogadóóra keretében kap tájékoztatást a szülő.

53 A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Intézményünkben a jutalmazás verbális (dicséret, kiemelés) és nonverbális (simogatás, érintés. stb.) úton valósul meg.
- A büntetés helyett az elterelést, megelőzést tartjuk elsődleges feladatunknak, a szabályok betartását és betartatását.
- Kivételes esetekben – ha a gyermek önmagára vagy társaira veszélyes - a gyermeket kiemeljük a játszó gyermekek közül. Ha a gyermek szándékosan kárt okoz – játékokat, széket tör, rombol - a szülőket kérjük fel a helyrehozásra, javításra.
- Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:
  - szóbeli dicséret négyszemközt,
  - szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
  - szóbeli dicséret a szülő jelenlétében.

A szóbeli dicséretek alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

- Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:
  - szóbeli figyelmeztetés,
  - határozott tiltás.
- A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:
  - következetesség,
  - rendszeresség,
  - egyéni bánásmód.

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni!

54 Az étkeztetés szabályainak eljárásrendje

- Óvodánk napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít a gyermekek számára. Az ételt a többcélú intézmény által üzemeltetett konyhájáról szállítják.
- Az óvodában elfogyasztott ételekből az eltett ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizzük.
- Az óvodában a gyerek egyéni étkeztetése otthonról hozott élelmiszerrel, csak rendkívüli esetben indokolt.
- A kirándulások alkalmával, születésnapok esetében az óvodába hozott sütemények szavatossága ellenőrizhető kell, hogy legyen.
- A szülők által behozott gyümölcsök szavatosságáért a szülő felel.

- Célszerű a korán érkező gyereket otthon megreggeliztetni, az óvodai tízórait 8.30 – 9.30 óra között fogyaszthatja el.
- Ételallergia esetén – orvosi igazolás ellenében- a gyermekek eltérő ebédjének megrendelésére lehetőség van.

Ételérzékeny gyermekek ételének kezelése

- Ha a szervezett étkezés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:
  - A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
  - Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását, az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
  - Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.

Étkezési térítési díjak befizetésének és lemondásának rendje

Térítési díj befizetése, visszafizetése:

- Az óvodában: Átutalással vagy csoportos beszedési megbízással való fizetésre van lehetőség.
- Visszafizetés: Indokolt esetben a térítési díj visszafizetése is utalással történik.
- Az étkezési díjat az érvényes rendelet szerint a szülők nyilatkozata alapján állapítjuk meg. A szülőknek lehetőségük van arra, hogy saját bevallásuk szerint a megfelelő nyomtatványon nyilatkozzanak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szociális helyzetüktől függően.
- A szülőt bejelentési kötelezettség terheli, ha körülményeiben olyan változás áll be, amely megváltoztathatja a kedvezményre való jogosultságát.
- A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.

Az étkezések lemondása

- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 8:00 óráig.
- Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus.

- Lejelenteni telefonon, személyesen vagy az óvoda e-mail címére írott üzenetben lehet, jelezve a távolmaradás várható időtartamát.
- A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről a gazdasági iroda gondoskodik, ha megszűnik az óvodai elhelyezés.

Az étkezések időpontja:
tízórai: 8.30 – 9.30
ebéd: 12.00 – 13.00
uzsonna: 15.00 – 15.30

55 Helyiség és területhasználat

- Óvodánk Teremtésvédő- és Zöld Óvoda. Minden gyermek, dolgozó és szülő, törekedjen a környezettudatos magatartás támogatására: minden gyermeknek legyen virága, óvja az óvoda területén található növényeket, a szelektív gyűjtésbe kapcsolódjanak be.
- Az óvoda helyiségeit, területét, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek stb.).
- A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.
- A higiénés és egyéb szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják: az óvoda előterei, folyosói, felnőtt mosdók, óvodai rendezvény alkalmával az csoportszoba, tornaterem, közösségi terem.
- Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni nem lehet.
- Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni!
- A tálaló konyhában és gyermekek mosdóhelyiségeiben csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak, illetve csak ők használhatják azokat.
- Reklámtevékenység az óvoda területén csak a főigazgató és a fenntartó engedélyével folytatható!
- Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzése, felszereléseinek, berendezéseinek védelme mindenki kötelessége.

Dohányzás szabályai
Az óvoda területén a dohányzás szigorúan TILOS!

56 Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás, mosás során.
- Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!
- Az óvoda előtti utcai részen a szemét és a cigarettacsikkek eldobálása tilos.
- Csoportszobában szülő csak kivételes esetben az óvodapedagógus engedélyével és jelenlétében, a cipője levétele után tartózkodhat.
- A járványügyi előírások esetén bevezetett szigorúbb szabályokról a szülők az óvoda honlapján közétett tájékoztatón keresztül értesítést kapnak, ezek betartása minden óvodahasználó számára kötelező.
- A gyermekmosdókba utcai cipővel a fertőzések elkerülése végett belépni tilos.
- Az épület bejárataihoz felszerelt kézfertőtlenítő automatákat kérjük óvodába érkezéskor szakszerűen használják!

Bombariadó, tűzriadó

Bombariadó, tűzriadó esetén a Tűzriadó terv szerint járunk el, amely a földszinti és az emeleti előtérben van kifüggesztve.

Biztonsági előírások a nevelés folyamatában

- Gyertyagyújtás, nyílt láng használata: Gyertyagyújtáskor a gyermekek biztonságos távolságba helyezkedjenek el a lángtól, csak az óvodapedagógus vagy a dajka használhatja a tűzgyújtás eszközeit és köteles azokat biztonságba helyezni. Nyílt láng felügyelet nélkül nem maradhat!
- Sütés, főzés, kísérletezés: A gyermekeket meg kell ismertetni az alapvető biztonsági szabályokkal, melyek betartatása a csoportban dolgozó felnőttek kötelessége. A kísérletezés eszközei a gyermekek számára biztonságos anyagokból készüljenek, azok rendeltetésszerű használatával ismerkedjenek meg.
- Séta, kirándulás: A gyermekek napközben az óvoda területét csak kísérettel hagyhatják el – egy csoportot 15 fő-ig két, fölötte legalább három felnőtt kísérjen. Indulás előtt a gyermekek figyelmét fel kell hívni a helyes, biztonságos közlekedés szabályaira – pedagógusok feladata.
- Tornaterem és közösségi terem használata: A tornatermet, közösségi termet csak a pedagógusok jelenlétében használhatják a gyerekek. A szülők a tornateremben, közösségi teremben csak rendezvények alkalmával tartózkodhatnak.
- Só szoba rendje: A só szobát az óvodás gyermekek a munkatervben meghatározott rend szerint használják. A só szoba rendjéért az óvodai dolgozók felelnek. Az óvodavezető engedélye nélkül a só szobában nem tartózkodhat senki.

57 Óvodánkban igénybe vehető szolgáltatások

Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédus: A logopédus minden öt évet betöltött gyermekkel év elején szűrést végez és heti 1 alkalommal fejleszti a gyermekeket.
- Tehetség műhelyek: *ugri-bugri* népi játszó, agyagozás, biztonságosan barangoló
- Elsősegély nyújtási ismeretek: mese-hősök (Minden nevelési évben más csoportban)
- Minden tanköteleskorú óvodásunk számára: játékos angol.

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- A térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásainkat a Pedagógiai programunk szellemében szervezzük meg minden nevelési év elején a szülők írásbeli jelentkezése alapján.
- Ezek a foglalkozások - játékos gyermektorna, Ovi-foci. A résztvevő gyermekek felügyelete ilyenkor a szolgáltató felelőssége.
- A szolgáltatások díjáról, időpontjáról és a befizetés időpontjáról és módjáról a szülők a szülői értekezleteken, valamint hirdetmény formájában értesülhetnek a csoportok faliújságjáról.
- A szülő írásban hozzájárul ahhoz, hogy az óvoda nevelési idején kívül tartandó önköltséges foglakozások ideje alatt gyermeke felügyeletét a foglalkozást vezető pedagógus lássa el.

58 A katolikus óvoda erkölcsi, hitéleti elvárásai

- Óvodánk a Római Katolikus Egyház által fenntartott intézmény, de nyitva áll minden jóakaratú, az óvodában folyó keresztény értékrenden alapuló nevelést elfogadó család előtt.
- Óvodánk katolikus jellegéből adódik, hogy felvételkor előnyt élveznek azon családok gyermekei, akik hitüket gyakorló keresztény életet élnek, de missziós hivatásunkat felvállalva szívesen fogadjuk a hitre nyitott, de még nem gyakorló családok gyermekeit is.
- Örömmel vesszük, ha a családok saját keresztény gyakorlatukkal is erősítik a gyermekekben elültetett hit csíráinak kibontakozását családi imákkal, szentmise látogatásokkal, közösségi életbe való bekapcsolódással, illetve elvárjuk, hogy az óvoda által szervezett hasonló rendezvényeken örömmel vegyenek részt, ezzel is példát mutatva gyermekeik számára.
- Iskolaválasztásában is – ha van rá lehetősége – vegye figyelembe intézményünket, hogy segíthesse az óvodában megalapozott keresztény nevelés tovább érlelését.
- A keresztény pedagógus - és az intézmény minden dolgozója - tekintse Jézus Krisztust személyes megváltójának, legyen elkötelezett, hitét gyakorló keresztény ember.

- Életében és munkájában tudja megjeleníteni a keresztény értékrendet, legyen hiteles a pedagógiai munkájában és emberi - munkatársi, szülőkkel való – kapcsolataiban.
- Ismerje, tartsa be és másokkal is tartassa be a Magyar Katolikus Egyház Közoktatási intézményeiben dolgozó pedagógusok számára összeállított Etikai Kódexet.

59 Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgatóság segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után az intézmény vezetője, a fenntartó a felsőbb szerv.

A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az intézményegység vezetőhöz (óvodaigazgató) fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az intézményegység vezető(óvodaigazgató) felé
- elektronikusan az intézményegység vezető (óvodaigazgató) e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy az intézményegység vezető (óvodaigazgató) hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézményegység vezető köteles megvizsgálni, és az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az intézményegység vezető (óvodaigazgató) felé.

- Az az intézményegység vezető (óvodaigazgató) a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt az intézmény vezetője felé.
- Az intézményegység vezető az intézmény vezetője bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézményegység vezetője jelenti a panaszt az intézmény vezető felé.

A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

60 Az óvodai Házirend mellékletei

60.1 1. sz. melléklet - *Szülői lemondó nyilatkozat*

Alulírott _____ szülő

_____ gyermekem óvodai jogviszonyáról a Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola, Óvodai intézményegységében _____ év _____hó ___ napjától lemondok.

Gyermekem a továbbiakban a(z) _____ intézményben folytatja óvodai jogviszonyát.

Nyíregyháza, 20___ .év _____ hó ___ nap

_____

Szülő neve nyomtatottan

_____

Szülő aláírása

60.2 **2. sz. melléklet -** *Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához*

Alulírott szülő/gondviselő ezúton kérem _____ nevű gyermekemnek, 20___ . év _____ hó ___ napjától- 20___ év _____ hó ___ napjáig az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum: _____

Aláírás

A _____ (óvoda neve, címe) _____ OM azonosítója _____ óvoda vezetője a20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum: _____

Óvodai intézményegységvezető aláírása

60.3 **3. sz. melléklet** – *A Szent Imre Katolikus Óvoda balesetvédelmi szabályai*

(ismertetik: a csoportok óvodapedagógusai; megismerik: óvodásaink és szüleik/gondviselőik)

A Szent Imre Katolikus Óvoda balesetvédelmi szabályai

1. A csoportszobában szaladgálás nélkül kell játszani! (csúszásveszély)
2. A felmosott padlón, csempén járkálni csak szükség esetén szabad, akkor is óvatosan, lassan!
3. A kicsorgott vizet fel kell törölni!
4. A tornaeszközöket, és a tornatermet csak engedéllyel, felnőtt (oktató, pedagógus) jelenlétében szabad használni!
5. Polcra felmászni nem szabad!
6. Az önkiszolgálásnál, naposi munka során csak lassan, és a megfelelő mennyiségű tányérral, evőeszközzel szabad közlekedni! Pohárból legfeljebb két darabot vihet egyszerre a napos!
7. Az evőeszközök helyes tartására és használatára ügyelni kell!
8. Olló, kés, és egyéb szúró, vágóeszköz csak felnőtt engedélyével és jelenlétében lehet a gyermek kezében! Ezek helyes használatával előzetesen meg kell ismertetni a gyermekeket!
9. A teremrendezésnél csak megfelelő súlyú és számú tárgyakat mozgathatnak a gyermekek!
10. Az ágyazásnál óvatosan, egymásra figyelve segíthetnek a dajka néniknek.
11. Öltözésnél, vetkőzésnél az öltözőszekrényekre, radiátorra felmászni, felállni tilos!
12. A terem ablakába felmászni, kihajolni veszélyes és tilos!
13. Az ajtók nyitásakor, zárásakor figyelni kell egymásra!
14. Elektromos eszközökhöz a gyermekek nem nyúlhatnak!
15. Mindig egymásra figyelve játsszanak! Fa építőkockákon, autókon csúszkálni nem szabad!
16. A földön lévő, már nem használt játékokat a helyére kell tenni!
17. A leesett ceruzát, zsírkrétát fel kell venni! (csúszásveszély)
18. Kardot, fegyvert, és más harci eszközként használt játékot az óvodába hozni tilos!
19. A fa építő elemekkel csak építeni szabad!
20. A törött, meghibásodott játékokat meg kell mutatni az óvónőnek, majd, ha szükséges, el kell távolítani a csoportból.
21. Az otthonról hozott alvókákat az arra kijelölt helyen a saját öltözőszekrényben kell tárolni.
22. A tornánál és a futó vagy fogójátékoknál nem szabad lökdösődni!

23. Az óvoda egyéb szolgáltatásai keretében zajló tevékenységek és azt követően, a csoportszobából és oda vissza csak a tevékenységet irányító felnőtt felügyelete alatt közlekedhetnek a gyerekek. (felelős: óvodapedagógus, logopédus, hitoktató, és az oktatók)
24. Az udvari mozgásfejlesztő eszközöket, játékokat az óvodában megismert szabályok szerint is csak felnőtt engedélyével, jelenlétében, rendeltetésének megfelelően szabad használni,
    - A csúszdáról egyenként, ülve és nyújtott lábbal kell lecsúszni, felnőtt engedélye és jelenléte mellett!
    - A hintát is csak felnőtt jelenlétében használjuk. A hintáról csak akkor szabad leszállni, ha megáll, vagy kérni kell a felnőttet, hogy állítsa meg a hintát. A hintát csak oldalról szabad mozgatni, szemből tilos lökni!
    - Kerékpározni, rollerezni, focizni, az arra kijelölt helyen lehet! A kerékpározás, rollerezés szabályait be kell tartani!
    - Az óvoda területén fára mászni nem szabad!
    - A bokroknál óvatosan kell játszani (karcol, kiszakítja a ruhát). A bokrok közé bújni tilos!

Ezek a szabályok, abban az esetben is érvényesek, ha a gyermeket a szülő felügyeli. (csoportból való távozás után, szabadtéri rendezvény esetén). Az óvodai udvar használata csak óvodapedagógus/óvodai dolgozó felügyelet mellett megengedett! Hazamenetelkor az átöltözést, és a búcsúzást követően kérjük, hogy az óvoda területét hagyják el, mert az óvoda udvara nem játszótér!

25. A felásott homokdomb tetejére felmászni nem szabad, játék közben a homokot szórni nem szabad!
26. A tűző napsütést kerüljék! Keressék az árnyékot!
27. Az utcára, az óvoda épületén kívülre felnőtt kísérete nélkül kimenni tilos!
28. Séta alkalmával párosával egymás mögött, a járda egyik széléhez igazodva megyünk. Mielőtt az úttesten áthaladunk, körülnézünk. A zebrán egymás mögött szorosan felzárkózva, igyekezve, de nem futva haladunk.
29. Ha a gyermeket baleset éri, vagy valakin seb, dudor, esetleg ütés által sérülés keletkezik, arra fel kell hívni a szülő figyelmét, meg kell mutatni, elmondani hol és mi történt. A sebet el kell látni! Fejet ért sérülés esetén a gyermek ellátása után, a gyermek állapotától függetlenül értesíteni kell a szülőt, a gyermeket orvosnak meg kell mutatni, szükség esetén mentőt kell hívni.
    - 8 napon belül gyógyuló kisebb sérüléseket a csoportszobában rendszeresített nyomtatványon kell az óvodapedagógusoknak vezetni.
    - 8 napon túl gyógyuló baleset esetén az óvodatitkárnál vezetett baleseti jegyzőkönyvhöz csatolni kell az orvosi ellátás dokumentációját a gyermekbaleset nyilvántartására szolgáló formanyomtatványok az óvoda Házirendjének mellékletében találhatóak meg.

30. Ha a gyermek tüzet észlel, azonnal szóljon a felnőtteknek, akik a tűzriadó terv szerint járnak el. Minden gyermeknek tudnia kell, hogy az óvodában tűzoltó készülékek is vannak, és azokhoz a gyermekeknek nyúlni nem szabad!
31. A lift ételszállításra van hitelesíttetve. A liftet a gyermekek nem piszkálhatják, használhatják!
32. Az óvodában található erkélyeken a gyermekek nem tartózkodhatnak!
33. Az emeletre vezető lépcsőn a korlátot fogva, egymás után, egyesével vagy párosával haladva (kisebbek a korlátot fogva) közlekedjenek a gyermekek!
34. Az épületben és az udvaron található korlátokra felmászni tilos!

Ezeket a szabályokat a gyermekek játékos tevékenységek keretében- koruknak és értelmi képességeiknek megfelelően ismerhetik meg.
A gyermekek által megismert szabályok betartatása az óvoda minden dolgozójának kötelessége! Kérjük, a szülőket, hogy segítsék elő, és az óvoda területén követeljék meg, ezek pontos betartását gyermekeiktől.

Nyilvántartás tanuló- és gyermekbalesetekről

<table>
<tr><td rowspan="4">1.
B.
Ssz.</td><td colspan="2">A sérült</td><td colspan="2">A baleset</td><td rowspan="2">9. A sérült ellátására tett intézkedés:</td></tr>
<tr><td>2. neve:</td><td>3. oszt.:</td><td>6. időpontja:</td><td>7. helyszíne:</td></tr>
<tr><td>4. anyja neve:</td><td>5. szül.éve:</td><td colspan="2" rowspan="2">8. Esemény, sérült testrész, sérülés:</td><td>10. A balesetnél felügyelő pedagógus:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">11. Megjegyzés:</td><td>12. A bejegyzés kelte, a bejegyző neve, aláírása:</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1.
B.
Ssz.</td><td colspan="2">A sérült</td><td colspan="2">A baleset</td><td rowspan="2">9. A sérült ellátására tett intézkedés:</td></tr>
<tr><td>2. neve:</td><td>3. oszt.:</td><td>6. időpontja:</td><td>7. helyszíne:</td></tr>
<tr><td>4. anyja neve:</td><td>5. szül.éve:</td><td colspan="2" rowspan="2">8. Esemény, sérült testrész, sérülés:</td><td>10. A balesetnél felügyelő pedagógus:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">11. Megjegyzés:</td><td>12. A bejegyzés kelte, a bejegyző neve, aláírása:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">1.
B.
Ssz.</td><td colspan="2">A sérült</td><td colspan="2">A baleset</td><td rowspan="2">9. A sérült ellátására tett intézkedés:</td></tr>
<tr><td>2. neve:</td><td>3. oszt.:</td><td>6. időpontja:</td><td>7. helyszíne:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. anyja neve:</td><td rowspan="2">5. szül.éve:</td><td colspan="2" rowspan="3">8. Esemény, sérült testrész, sérülés:</td><td>10. A balesetnél felügyelő pedagógus:</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">11. Megjegyzés:</td><td rowspan="2">12. A bejegyzés kelte, a bejegyző neve, aláírása:</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">1.
B.
Ssz.</td><td colspan="2">A sérült</td><td colspan="2">A baleset</td><td rowspan="2">9. A sérült ellátására tett intézkedés:</td></tr>
<tr><td>2. neve:</td><td>3. oszt.:</td><td>6. időpontja:</td><td>7. helyszíne:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. anyja neve:</td><td rowspan="2">5. szül.éve:</td><td colspan="2" rowspan="3">8. Esemény, sérült testrész, sérülés:</td><td>10. A balesetnél felügyelő pedagógus:</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">11. Megjegyzés:</td><td rowspan="2">12. A bejegyzés kelte, a bejegyző neve, aláírása:</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">1.
B.
Ssz.</td><td colspan="2">A sérült</td><td colspan="2">A baleset</td><td rowspan="2">9. A sérült ellátására tett intézkedés:</td></tr>
<tr><td>2. neve:</td><td>3. oszt.:</td><td>6. időpontja:</td><td>7. helyszíne:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. anyja neve:</td><td rowspan="2">5. szül.éve:</td><td colspan="2" rowspan="3">8. Esemény, sérült testrész, sérülés:</td><td>10. A balesetnél felügyelő pedagógus:</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">11. Megjegyzés:</td><td rowspan="2">12. A bejegyzés kelte, a bejegyző neve, aláírása:</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

A SÉRÜLT neve: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....

Állandó lakhelye: .....

A baleset nyilvántartási száma a nevelési-oktatási intézményben (a "Nyilvántartás tanuló- és gyermekbalesetekről" című nyomtatványon vezetett nyilvántartás 1. számú, "B. Ssz." jelű rovatában szereplő sorszám, majd a nyilvántartásba vétel évének négy számjegye)

Kérjük üresen hagyni! ⇒

BALESETI JEGYZŐKÖNYV

tanuló- vagy gyermekbalesetről

Az adatszolgáltatás jellege:
1. új 2. módosítás

Területi kód a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint:

01. Bp. főváros	08. Győr-M.-S.	15. Szabolcs-Sz.-B.
02. Baranya	09. Hajdú-Bihar	16. Jász-N.-Szolnok
03. Bács-Kiskun	10. Heves	17. Tolna
04. Békés	11. Komárom-E.	18. Vas
05. Borsod-A.-Z.	12. Nógrád	19. Veszprém
06. Csongrád	13. Pest	20. Zala
07. Fejér	14. Somogy	

A nevelési-oktatási intézmény neve, székhelye, telefonja:

.....

.....

irányítószám város (község) út, utca, tér házszám telefon

A fenntartó:
1. Települési (kerületi) önkormányzat
2. Megyei (fővárosi) önkormányzat
3. Állami költségvetési szerv
4. Egyházi jogi személy
5. Alapítvány
6. Gazdálkodó szervezet
7. Természetes személy
8. Egyéb: .....

A SÉRÜLT neme, születési éve:
1. fiú
2. lány

A baleset időpontja (24 órás időszámítás szerint): ..... év ..... hó ..... nap ..... óra

A baleset súlyossága:
1. Nem súlyos 2. Súlyos
3. Halálos

Az oktatás, óvodai tartózkodás, rendezvény, foglalkozás hányadik órájában történt a baleset?

A baleset napja:
1. Hétfő
2. Kedd
3. Szerda
4. Csütörtök
5. Péntek
6. Szombat
7. Vasárnap

A baleset során megsérült személyek száma:

Az intézményben tartózkodás minősége:
1. Óvodás
2. Általános iskolai tanuló
3. Szakiskolai tanuló
4. Középiskolai tanuló
5. Kollégium (diákotthon) tanulója
6. Egyéb: .....

Mikor történt a baleset?
1. Elméleti oktatás (pl. szakóra, készségtárgyak órái) alatt
2. Óvodai foglalkozás alatt
3. Technika óra alatt
4. Testnevelési órán
5. Sportfoglalkozáson
6. Óraközi szünetben
7. Napközi alatt
8. A tanítás kezdete előtt
9. A tanítás befejezése után
10. Szakkörben
11. Tanulmányi kiránduláson
12. Egyéb: .....

A baleset helyszíne:
1. Tanterem, csoportszoba
2. Tornaterem
3. Udvar, sportpálya
4. Folyosó
5. Lépcső
6. Laboratórium
7. Műhely
8. Szaktanterem
9. Mosdó, fürdő, WC
10. Iskolakert
11. Intézmény területén kívül
12. Kollégium
13. Egyéb: .....

A baleset oka:
1. A sérült figyelmetlensége
2. Más személy figyelmetlensége
3. A sérült fegyelmezetlensége
4. Más személy fegyelmezetlensége
5. A sérült koordinálatlan mozgása
6. Más személy koordinálatlan mozgása
7. Felügyelet, ellenőrzés hiánya
8. Műszaki, környezeti hiba (hiányosság)
9. Taneszköz hibája
10. Sporteszköz hibája
11. Egyéb: .....

Kitöltési utasítás

A tanuló- vagy gyermekbaleset jegyzőkönyvezése, a tanulónak, illetve a szülőnek, valamint a fenntartónak eljuttatása során a közoktatásról szóló, többször módosított, 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Tv.) 40.§ (5) bekezdése, 91.§ (4) bekezdésének f. pontja, 121.§ (1) bekezdésének vonatkozó pontjai, a Tv. 2. számú melléklete, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló, többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. és 4. számú melléklete, továbbá, e jegyzőkönyv kitöltésére vonatkozóan, a következők szerint kell eljárni:

Folytatás a túloldalon!

Ezt a jegyzőkönyvet kell felvenni a gyermeket, vagy a tanulót a nevelési-oktatási intézmény felügyelete alatt – de nem a szakképzésben folyó gyakorlati képzés során – ért 3 napon túl gyógyuló baleset kivizsgálását követően.

A jegyzőkönyvet legalább 3 példányban kell készíteni, amelyből elkészültekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig 1 példányt át kell adni a tanulónak, gyermek és kiskorú esetén a szülőnek és legalább 1 példányt meg kell küldeni a fenntartónak.
További 1 példány, a baleset esetleges egyéb dokumentumaival együtt, a nevelési-oktatási intézmény baleseti nyilvántartásának (lásd a "Nyilvántartás tanuló- és gyermekbalesetekről" című nyomtatványt) melléklete.

A kódnégyzetekbe a kérdezett számadatot, vagy a felsorolásból a kivizsgálás alapján kiválasztott válaszsorszámot kell beírni. A kettős kódnégyzetekbe egyjegyű szám esetén a baloldali négyzetbe 0-t kell írni.
A felsorolás "Egyéb" pontjának választásakor szöveges választ is kell írni a kódnégyzet melletti pontozott helyre.
A balesetnek két oka jelölhető meg a kódnégyzetekben. A súlyos tanuló- vagy gyermekbaleset fogalmát a R. határozza meg. Ilyen balesetről a R-ben meghatározott módon haladéktalanul tájékoztatni kell a fenntartót.

Ha a balesetről első alkalommal töltenek ki jegyzőkönyvet, az "Adatszolgáltatás jellege" rovat kódnégyzetébe az 1. számot kell beírni.
Ha a balesetről már korábban töltöttek ki jegyzőkönyvet, de valamely adat, megállapítás miatt módosítás történt, az "Adatszolgáltatás jellege" rovat kódnégyzetébe a 2. számot kell beírni. A módosító jegyzőkönyv nyilvántartási száma változatlan marad.
A hasonló balesetek megelőzéséhez szükséges intézkedést akkor is fel kell tüntetni, ha az már közben megtörtént.
Ha a kivizsgálást a tárgyhót követő hónap 8. napjáig nem lehet befejezni, és ezért a jegyzőkönyv elküldése késik, azt a "Megjegyzések,...egyéb észrevételek" rovatban indokolni kell.

A tanuló, illetve a szülő a nevelési-oktatási intézménynek a tanuló- vagy gyermekbaleset kivizsgálásával kapcsolatos intézkedése, döntése,
illetve intézkedésének elmulasztása ellen a Tv. 83-84. §-aiban előírtak szerint, a tudomására jutástól számított 15 napon belül, az intézményvezetőnek benyújtott kérelemmel eljárást indíthat.

A fenntartónak, illetve a jegyzőnek, főjegyzőnek a jegyzőkönyvek továbbküldésére vonatkozó feladatait a R. tartalmazza.

A baleset körülményei és részletes leírása (a baleset előzményei, a sérült tevékenysége a baleset idején, a baleset okai, a baleset leírása, a sérült testrész(ek) és a sérülés(ek) jellege, a sérült ellátására tett intézkedés):

A hasonló balesetek megelőzéséhez szükséges intézkedés:
Megjegyzések, valamint az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, ezek hiányában a szülői szervezet (közösség), illetve az iskolai diákönkormányzat részvétele, egyéb észrevételek:
A baleset nyilvántartási száma:
Kelt:
P.H. Az intézmény vezetőjének neve és aláírása

61 Függelék - *Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről*

A 2021. 08. 25-ei miniszteri levél alapján kiegészített
Jelen intézkedési terv újabb módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az főigazgató köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

61.1 Takarítás, fertőtlenítés

1.1 Minden köznevelési intézményben időszakonként alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizzék a takarítások végrehajtását.
1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

61.2 Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak

egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

A maszk viselése jelen szabályozás idején nem kötelező, de a maszk viselését megtiltani nem lehet!

2.2 A csoportok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A csoportok váltása között a foglalkoztatókban felületfertőtlenítést kell végezni.

2.3 A nagy létszámú gyermek, pedagógus, szülő egyidejű jelenlétével járó (pl.: értekezletek, ünnepség, bál, kulturális program) esemény megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), - zárttéri helyett szabadtéri program szervezése,
- a résztvevők körének korlátozása.

2.4. Szülői értekezletek tarthatók személyes jelenléttel, és online formában is. A szükséges információk e-mailben, elektronikus úton, is eljuttathatók a szülőkhöz.

2.5. A csoportkirándulások egy napos megszervezhetők.

61.3 Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

3.1 Az óvoda bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2. A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni.

3.3. Kéztörlésre lehetőség szerint papírtörlők biztosítása szükséges, textiltörölköző is használható naponkénti cserével.

3.4. Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással, és alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.5. A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.6. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (cso-

portszobákban, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek az asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzók, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.7. A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.8. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

3.9. Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NNK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

3.10. Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

61.4 Étkeztetésre vonatkozó szabályok

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására és kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4. Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvizes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.

4.5. Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.6. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

61.5 Óvoda egészségügyi ellátás szabályai

5.1 Az óvodai szűrővizsgálatok és az óvoda-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

5.2 A járványügyi készültség időszakában az óvoda-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az óvoda-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az óvodaorvos folyamatos együttműködését.

5.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembevételével történik.

5.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírustól függetlenül is), különös tekintettel a koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

5.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén" pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

61.6 Teendők beteg személy esetén

6.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az óvodaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

6.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

6.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő Felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

6.4 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

6.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

61.7 Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében

7.1.Amennyiben egy köznevelési intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát ha előírják, akkor tájékoztatni kell.

7.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

7.3 A köznevelléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

7.4 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

7.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a rendkívüli szünet, bezárás a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében.

7.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

61.8 Kommunikáció

8.1 Az intézmények hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az óvoda közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

8.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-cím (vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

8.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Az alapfokú művészeti iskola Házirendje

Székhelye: 4400 Nyíregyháza Ungvár sétány 19.; OM azonosítója: 033665

Telephelyek:

- 001 – Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola (4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 19.
- 004 – Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Nyírtelek, Iskola utcai telephelye (4461 Nyírtelek, Iskola utca 12.)

62 Bevezető – AMI

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Belső szabályzók:

A Házirendben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen az intézményi:

- Pedagógiai program
- Szervezeti és Működési Szabályzat

63 A Házirend hatálya

A Házirend területi hatálya:
A Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola - Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje az iskolai életre - beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény területén

kívüli iskolai programokra (pl. nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítás, kulturális programok, hangversenyek, hangverseny-utak stb.) -, rendezvényekre terjed ki.

A Házirend személyi hatálya
A Házirend vonatkozik az alapfokú művészeti iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a pedagógusra és az intézményben dolgozó minden alkalmazottra.

A Házirend időbeli hatálya
A Házirend az Alapfokú Művészeti Iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, továbbá a pedagógusokra és az intézményben dolgozó minden alkalmazottra az intézménybe történő belépéstől, érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok (pl. nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítás, kulturális programok, hangversenyek, hangversenyutak, stb.), rendezvények idejére terjed ki.

A Házirend nyilvánossága
A Házirend egy-egy példányát a zenetanári szobában kifüggesztjük.

A főtárgy-tanár a szülők részére a tanév kezdetén (az első főtárgyi órán, vagy az órabeosztás alkalmával) tájékoztatást ad; a tanulók részére szintén az első főtárgyi órán, vagy az órabeosztás alkalmával ismerteti a Házirendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról. A Házirend az iskola honlapján is megtekinthető.

64 A Házirend célja
A közoktatásról szóló törvény előírásainak megfelelően az iskola életével kapcsolatos egyes kérdések szabályzása.

65 A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai

65.1 Megjelenési kötelezettség

- A növendék kötelessége, hogy részt vegyen és pontosan megjelenjen a kötelező és a kötelezően választható foglalkozásokon.
- A növendék csak egészségesen jelenhet meg az órán.

- Az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgák megjelölt időpontja előtt 15 perccel kell megjelenni.
- Ha a növendék távol marad a tanítási óráról, a hiányzás első napján a növendék vagy a szülő telefonon tájékoztassa tanárát. A tanuló hiányzásait a szülő is igazolhatja.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, az igazolatlan mulasztás következményeire – 10 igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanuló jogviszonya, amennyiben másodszori írásbeli figyelmeztetés ellenére sem igazolja a távolmaradást.
- Ha a növendék igazolt és igazolatlan mulasztása az adott tanítási évben együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az főigazgató engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- A tanulók tartózkodnak a tudatmódosító szerek használatától.
- Nagyobb összegű pénzt, értéket, értéktárgyat, mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- Tanórán a növendék a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.
- Növendékeinktől megkívánjuk, hogy az iskolában ápoltan, tisztán jelenjenek meg. Ünnepségeken, hangversenyeken, zenei versenyeken, fesztiválokon az alkalomhoz illő ruházatot viseljenek – csoportos szereplés esetén ruházatuk egységes legyen – és mindenütt kulturált magatartást tanúsítsanak.

65.2 Tanulmányi kötelezettség

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően eleget tesznek tanulmányi kötelezettségeiknek.
- A zeneiskolai meghallgatáson, a főtárgyi, valamint a kötelező és kötelezően választható foglalkozásokon felkészülten jelennek meg, magukkal viszik a tanítási órához szükséges felszerelésüket.
- Az iskola növendéke köteles bejelenteni, ha a zeneiskolán kívül más rendezvényen vagy előadáson szerepel, vagy ha az iskola tulajdonát képező eszközöket használja. A főtárgytanár az engedély megadásával együtt megfelelő előadási darabot biztosít a növendékeinek.
- A tanuló köteles előre jelezni főtárgy-tanárának zenei továbbtanulási szándékát.
- A tantermek rendjét betartják.

65.3 Egészségvédő és balesetmegelőző kötelezettség

- A tanulók ügyelnek tantermük és az általuk használt szaktantermek, a rájuk bízott, vagy az oktatás során használatba vett tárgyak tisztaságára.
- Az iskola területén szeszesital és kábító hatású szerek birtoklása és fogyasztása, valamint a dohányzás tilos.

- A tanulók ügyelnek a mosdók kulturált használatára, a meghibásodásokat jelentik főtárgy tanáruknak.
- A tanulók haladéktalanul jelentik, ha személyüket, társaikat, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelnek. A balesetvédelmi előírásokat be kell tartani, a balesetet azonnal jelenteni kell a legközelebbi pedagógusnak, illetve iskolai dolgozónak.
- A közbiztonságra veszélyes eszközöket, továbbá vegyszert, mérgező vagy közegészségügyi előírásoknak nem megfelelő anyagot, élő állatot tilos behozni az intézmény területére.

65.4 Kártérítési kötelezettség

- A tanulók kötelessége, hogy az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja.
- Az épület, a berendezések és a hangszerek állagának megóvása és tisztántartása mindenkinek kötelessége.
- Károkozás esetén az intézményegység-vezető a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- A szülő az iskolától kölcsönzött hangszereket és eszközöket köteles aláírásával igazolni a kölcsönzési kötelezvényen, amelyet a főtárgytanár pontosan kitölt.
- A tanuló köteles a könyvtárból kikölcsönzött kották-könyvek állagát megóvni, a kölcsönzési határidőt betartani.
- Gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén kártérítést kell fizetni.

66 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Az alapfokú művészeti iskolai tanulói jogviszony az iskolába való jelentkezést követően keletkezik. Az iskola felvételi vizsgát szervez, és annak eredményeit összesíti. A jelentkezők felvételéről az alapfokú művészeti iskola intézményegységvezetője dönt. Az iskola elutasíthatja a jelentkezést, ha a jelölt nem teljesítette a felvételi követelményeket, illetve, ha a felvettek száma meghaladja a fenntartó által engedélyezett létszámot. A felvétellel kapcsolatos döntésről az iskola értesíti a szülőt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, mely egy teljes tanévre szól. A szülő vállalja, hogy gyermeke a tanév végéig eleget tesz tanulmányi kötelezettségeinek.

66.1 A növendékek felvételének elvei

- A felvételi eljárás során a tanulókat megilleti a szabad tanszak és pedagógus választásának joga.

- A jelentkezési lapot nyilatkozattal együtt május- június hónapokban kell beadni, szeptember első hetében az esetleges üres helyek betöltésére pótfelvételt lehet hirdetni. Új tanuló felvételéről az intézményegységvezető – az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve – dönt.
- A döntést írásban kell a tanulókkal és a szülőkkel, gondviselővel közölni. Ha egy tanszakra több jelentkező van, mint férőhely, a jelentkezőket, időbeni rangsor szerinti megfelelés alapján kell rangsorolni. A főtárgy, a kötelező tárgy és a választható tárgy osztályba sorolása eltérhet egymástól.

66.2 A növendékek nagyobb csoportja

A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a diákok nagyobb közösségei a minimum 6 főből álló csoportok (pl. egy szolfézs csoport, kamaracsoport, együttes stb.).

66.3 A növendékek tájékoztatása és véleménynyilvánításuk

- A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskola hirdetőtáblája szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, amely a tanulókat érinti.
- Az iskola tanulóinak jogukban áll véleményüket megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanáraiknak, az iskola vezetőinek egyénileg, vagy valamely közösség előtt.
- Az intézmény megkeresett vezetői, tanárai a tanuló kérdéseire a magasabb jogszabályokban meghatározott módon és határidőig érdemi választ adnak.

67 Az alapfokú művészeti iskola munkarendje

67.1 A működés rendje, nyitvatartás

- Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 07.00 órától 17.20 óráig tart nyitva, ezt követően portaügyelet van a kollégiumi bejáratnál.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a főigazgató ad engedélyt.
- Az intézmény a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.

67.2 Az ügyfélfogadás rendje

- A tanulók, szülők hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál intézhetik 14:00 – 16:00 óra között.

- A pedagógusok és az alkalmazottak hivatalos ügyeiket 9:00-11:00 óra között intézhetik.
- A tanulók hivatalos ügyeinek intézésében az iskolatitkár, a főtárgytanár, az intézményegységvezető nyújt segítséget.

67.3 A tanítási órák rendje

- Az oktatás és a nevelés az órarendben kijelölt termekben történik. A szaktanterem csak az ott folyó oktatás, illetve gyakorlás ideje alatt lehet nyitva. Az órát tartó pedagógus vagy gyakorlási engedéllyel rendelkező tanuló nyitja, és távozás után zárja a tantermet. Valamennyi tanterem kulcsa a zárt zenetanári szobában van. - A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek más oktatási intézményekben folyó tanítási óráikkal. A főtárgy órák beosztását lehetőség szerint a csoportos kötelező tárgyak órarendjéhez kell igazítani. A csoportos órák magasabb évfolyamon indokolt esetben heti egy alkalomra összevonhatók. Az általános iskola alsó tagozatára járó növendékek egyéni óráit nem lehet összevonni.
- A megtartott hangszeres órákat, szolfézs órákat, kötelező órákat a KRÉTA e-naplóban dátum szerint kell vezetni.
- A tanítási órák látogatására csak a nevelőtestület tagjai jogosultak egyeztetés után. Minden egyéb esetben a látogatásra az főigazgató vagy a zenetanár adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a vezető tehet.
- A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy a tanítási órát más módon zavarni nem szabad.
- A tanár köteles a tanítási idő előtt 15 perccel a tanítás színhelyén megjelenni.
- Hiányzó esetén a pedagógus köteles a tanóra első 10 percében a tanteremben tartózkodni.

67.4 A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái és azok rendje

Tanulmányi kirándulások, tanulmányi versenyek, fesztiválok, szakmai rendezvények, hangversenyek

- Az alapfokú művészetoktatási intézményben tanulmányi kirándulásnak minősülnek az iskolai csoportok, tanszakok kölcsönös látogatásai, cserehangversenyei, a hangversenyeken és az operaelőadásokon való részvétel, a művészeti, közművelődési intézmények, kiállítások szervezett látogatásai. A tanulmányi kirándulások a nevelő-oktató munka szerves részei, azokat munkatervben rögzíteni kell.
- Tanítási napokon szervezett tanulmányi kirándulás esetében a tanulók részvételéhez az általános- és középiskola, illetve az alapfokú művészetoktatási intézmény vezetőjének hozzájárulása szükséges.
- A tanulmányi, szakmai versenyek részei a tanév helyi rendjének, illetőleg az éves munkatervnek, amely meghatározza a szervezés feladatait és felelőseit. A területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az főigazgató kikéri a tanítási órákon való részvétel alól. A vezető gondoskodik arról, hogy az országos, körzeti, helyi vagy házi versenyeken

győztes, illetőleg helyezést elért tanulók eredményes szereplését az egész iskolaközösség megismerje.

- A tanulmányi kirándulásokon, a szakmai versenyeken résztvevő tanárok (kísérő tanárok) és tanulók költségeit – útiköltség, részvételi díj – az intézmény lehetőség szerint támogatja, s azok közül kiemelten kezeli a minisztérium által meghirdetett és támogatott országos szervezésű művészeti tanulmányi versenyeket.
- A zenei együttesek esetében az iskola anyagi lehetőségeinek arányában járul hozzá a költségekhez.
- Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőtanárt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 10 tanulónkként legalább 1 főt.
- A kísérőtanárok felelősek a rendért és a tanulók testi épségéért. Ha a tanulók szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanáruk részvételét.
- Önként jelentkező szülők kísérőként bevonhatók, de a tanári kíséretet nem helyettesíthetik.

A kirándulások költségeit – a szülők meghallgatásával – úgy kell megállapítani, hogy azok a szülőket csak a legszükségesebb mértékben terheljék.

67.5 A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje

- A tanulók mulasztásaikat kötelesek igazolni. Az igazolást, a mulasztást követően az első főtárgyi órán a főtárgy tanárnak kell bemutatni.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az főigazgató engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Igazolatlan mulasztások esetén az iskola köteles a szülő figyelmét felhívni az igazolatlan mulasztás következményeire.

68 A tanulók értékelése

- A tanév folyamán a pedagógus a tanulók munkáját havonkénti érdemjeggyel értékeli, de lehetősége van az órai teljesítmény értékelésére is.
- Az osztályzás a tantervi követelmények, valamint a tanulók gyakorlati és elméleti eredményeinek egybevetése alapján történik:
- Az előképző évfolyamokban szöveges értékelést használunk (nem felelt meg, megfelelt, jól megfelelt, kiválóan megfelet).
- Az alapfok első évfolyamtól, osztályzatokkal, érdemjegyekkel történik az értékelés, kivéve a kamarazene, zenekar, zeneirodalom, és egyéb kötelezően választható és választható tantárgyakat. Ezek esetében az év végi értékelés: nem felelt meg, megfelelt, jól megfelelt, kiválóan megfelelt.

- Az alapfok első évfolyamtól, ha szöveges értékelés is történik, az átlagnak a főtárgy osztályzatot tekintjük.
- Főtárgy esetén adható érdemjegyek: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
- Félévkor és tanév végén a bizonyítványban kamarazene, illetőleg énekkar és zenekar, valamint egyéb kötelezően választható tantárgyak és választható tantárgyak esetén: kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.
- Az érdemjegyekről a tanuló szülője az elektronikus Kréta felületen tájékozódhat.
- A tanulók munkáját – kivéve a hangszeres előképző tanulóit – félévkor és a tanév végén osztályozni kell. A félévi, illetve a tanév végi osztályzatnak a tanuló félévi, illetve egész évi munkáját, valamint a tanév végi beszámolón mutatott teljesítményét kell tükröznie.
- A félévi osztályzatot a főtárgytanár állapítja meg a féléves teljesítmény alapján.
- A tanév során hangszeres főtárgyból félévkor és évvégén beszámolót kell tenni.
- Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt a beszámolón megjelenni nem tud és távolmaradásának okát orvosi igazolással bizonyítja. Ebben az esetben a bizonyítvány és a törzslap megjegyzés rovatában fel kell tüntetni, hogy a tanév végi beszámolón nem vett részt.
- A tanév végi beszámolóra nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tananyagot elsajátította, és az főigazgató engedélyezi, hogy beszámolót tegyen.
- Az osztályzatokat kötelező tárgyak esetében félévkor és év végén számjeggyel kell bejegyezni az elektronikus naplóba, a törzslapra és bizonyítványba szómegjelöléssel és számjeggyel, illetve hangszeres előképző, szolfézs előképző, kamarazene tárgyak esetében az előírt szöveges minősítéssel kell bejegyezni.
- Ha a tanuló valamely kötelező tárgy tanulása alól felmentést kapott, a felmentés tényét, tanév végén, a törzslapon és a bizonyítványban, az osztályzat rovatban kell feltüntetni, valamint a beszámoló tényét és érdemjegyét is be kell írni.

68.1 Szorgalom

A főtárgyi és szolfézstanulásban tanúsított szorgalmat havonként folyamatosan értékelni kell.
Erről a szülők és tanulók az elektronikus naplóból kapnak értesítést.
A szorgalom minősítésére 4 fokozatot kell használni:
– példás, jó, változó, hanyag.
A szorgalom minősítését kötelező tantárgy esetén havonként kell bejegyezni az elektronikus naplóba szómegjelöléssel. Félévkor és év végén pedig a főtárgy és a kötelező tárgy szorgalmának átlaga kerül az elektronikus naplóba értékelésként. Ami tanév végén bekerül a törzslapra is, valamint a bizonyítvány megfelelő rovatába. Három órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén „változó” minősítésnél jobb nem adható.

A kötelezően választható és választott tantárgyak esetében kamarazene, kötelező zongora tárgy, illetőleg és zenekar, zeneirodalom a szorgalom minősítésére nem kerül sor.

68.2 Javítóvizsga

- Elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakot kell kijelölni. A javítóvizsga napját az főigazgató állapítja meg.
- A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell.
- Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani, melynek elnöke az főigazgató vagy megbízottja, tagjai a szaktanár és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár.
- A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapra és a bizonyítványba.
- A záradékot az főigazgató és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik.
- A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

68.3 „Összevont” beszámoló

- Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az intézményegység-vezető engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több évfolyam anyagából tegyen összevont beszámolót. Ez esetben minden évfolyam anyagából külön kell beszámolót tenni.
- Összevont beszámolót a tanév végi beszámolókkal egyidejűleg vagy az intézményegység-vezető által megadott időben lehet tartani.
- A tanulónak az összevont beszámoló engedélyezését írásban kell kérnie. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az intézményegység-vezetőhöz benyújtani.

68.4 Felsőbb évfolyamba lépés

- Az alapfokú művészeti iskola felsőbb évfolyamába az a tanuló léphet, aki az adott évfolyam anyagát sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott és tanulmányait nem szakította meg.
- Felmentés vagy más ok miatt a tanuló évfolyamba tartozása szolfézs, illetve a főtárgy esetében eltérhet egymástól. Ebben az esetben a felsőbb évfolyamba lépésnél a hangszeres évfolyamot kell figyelembe venni.
- Az alapfokú évfolyamok elvégzése és alapvizsga letétele után továbbképző évfolyamba léphet. A továbbképző évfolyamok elvégzésekor záróvizsgát tehet.

68.5 Tanulmányok folytatása az évfolyamban

- Az a tanuló, aki évfolyama tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudja, az intézményegység-vezetőtől, legkésőbb május 10-ig kérheti, hogy tanulmányait a következő tanévben ugyanannak az évfolyamának tanulójaként folytathassa.
- A vezető a szaktanár meghallgatása alapján dönt. Ebben az esetben a tanuló osztályzatot nem kap. A bizonyítványba és a törzslapra a fenti tényt be kell jegyezni.
- Az évfolyamát folytatja az a tanuló is, akinek igazolt mulasztása valamely tantárgyból meghaladja az összóraszám egyharmadát.

68.6 Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az alapfokú művészetoktatás alapprogramjában leírtakkal,követelményekkel.
A tanulmányok alatti beszámolók, vizsgák tervezett ideje: a tanév december- januárjának és júniusában kiírt.

69 Az iskola helységeinek használata, hirdetések elhelyezése

69.1 A helyiségek használati rendje

- A növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendben várakoznak.
- A folyosón minden esetben kerüljük a kiabálást, rohangálást, hangoskodást, a fütyülést. A folyosón tartózkodók ne zavarják a tantermekben és a hangversenyteremben,kápolnában folyó munkát.
- A szolfézs és a csoportos órák után a tanteremben csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni.
- A tanulók az órát nem zavarhatják, a tantermekbe tanítási idő alatt benyitogatni tilos.
- A csoportos órák alatt az étkezés nem megengedett.
- Gyakorlás céljára üres termet az főigazgatótől lehet igényelni a főtárgy tanárral való egyeztetés alapján.
- A helyiségekben a hangszerek és audiovizuális eszközök használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- A tanulóért érkező felnőtt az iskola parkolójában várakozhat.
- A tanítási órák látogatására jogosult hivatalos személyeken kívül az intézményegység-vezető engedélyt adhat más személyeknek is a zeneiskolai órák látogatására.
- Az intézmény egész területén a dohányzás tilos!

69.2 Hirdetések elhelyezése

- Az iskola területén, az iskolai hirdetőtáblákon (kizárólag az erre kijelölt helyen) az iskolavezetés engedélyével, csak oktatással, neveléssel, közművelődéssel kapcsolatos hirdetések helyezhetők el, továbbá a fenntartó közleményei.
- Minden egyéb, más jellegű hirdetés elhelyezése esetében az iskola vezetőségétől kell engedélyt kérni.
- Az intézmény területén nem megengedett a kereskedelmi céllal kapcsolatos reklámtevékenység (kivéve a hangszer eladással-vétellel kapcsolatos közlemények). 1

70 Balesetmegelőző intézkedések szabályozása

70.1 Általános magatartási szabályok

- A tanulók az iskola épületében, osztályokban, folyosókon, udvaron tanítás előtt, óraközi szünetekben, tanítás után kötelesek fegyelmezett, kulturált viselkedéssel a baleseteket megelőzni.
- A szaktantermekbe csak tanári kísérettel léphetnek be és kezdhetnek munkához a tanulók.

70.2 Teendők baleset bekövetkeztekor

- A bekövetkezett balesetet a tanuló - amennyiben azt állapota nem teszi lehelővé, akkor társa vagy társai -, azonnal jelenti (k) a legközelebbi felnőttnek, a főtárgytanárnak, az iskola irodájában tartózkodóknak, vagy a portán.
- A tanár intézkedik elsősegély nyújtásáról, orvosi segély hívásáról, a szülő (gondviselő) és az iskola vezetőjének értesítéséről.
- Amennyiben a baleset jellege megkívánja, értesíteni kell a rendőrséget is.
- A tanár (ok) további teendőit az orvos, rendőrség, vezetőség utasításai szabják meg.
- Felismert veszélyes fertőző betegség esetén gondoskodni kell a beteg elkülönítéséről, a további teendők fentiekkel azonosak.

71 Tiltó rendelkezések

- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő szúró-vágó eszközt, egymás testi épségét veszélyeztető tárgyakat, jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiatermékeket.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot diáknak az iskolába behozni, illetve az iskola által szervezett programra elvinni tilos! E tilalom megszegése a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonja maga után.
- A diákoknak különböző élvezeti cikkeket (dohány, alkohol) kábító hatású anyagokat az iskola területére behozni és fogyasztani tilos! Megszegése fegyelmi büntetést von maga után.

- Tanítási órára mobiltelefont, egyéb, zavarásra alkalmas eszközt a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni.

72 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki példamutató szorgalmat tanúsít, hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:

- Főigazgatói dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki országos, regionális, megyei vagy helyi versenyen kiemelkedő eredményt ér el.
- Főigazgatói dicsérő oklevelet kap az, aki a tanév végén kiváló tanulmányi eredményt ér el a tanév végi évadzáró gálakoncerten szerepelhet és veheti át dicsérő oklevelét.

- Emlékoklevelet kell adományozni annak a tanulónak, aki a 6. alapfokú évfolyamot befejezte, és tanulmányi eredménye jeles.
- Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal tanúsított rendszeres, eredményes felkészülésért; kiemelkedő haladásért; egy-egy feladat példamutató megoldásáért.
- A dicséretet az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.
- Az dicsérethez, dicsérő oklevélhez és emlékoklevélhez lehetőség szerint tárgyjutalom is kapcsolódhat.

Tanulói közösségek, csoportok jutalmazásának alapelvei:

- A kiemelkedő eredményt elért tanulói csoportok, közösségek, együttesek főigazgatói dicséretben, csoportos jutalmazásban részesíthetők. A csoportos jutalmazás formái: oklevél, tárgyjutalom, opera-, hangverseny-látogatás, szakmai táborban, külföldi hangversenyúton való részvétel.

73 A fegyelmező intézkedések formái és elvei

- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári vagy intézményegység-vezetői írásbeli figyelmeztetés.
- A szaktanári írásbeli figyelmeztetés adható: a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszereléshiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, Házirend enyhébb megsértése miatt, igazolatlan mulasztás miatt.

- Főigazgatói írásbeli figyelmeztetés: a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezi.

74 Térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

74.1 A térítési díjfizetési kötelezettség

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások az alapfokú művészetoktatási intézményben az Nkt. végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet 34.§ (1) bekezdés b) pontja alapján:

- heti maximum 6, a 300 percet nem meghaladó tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához,
- tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás,
- a tanulmányok alatti vizsga,
- egy alkalommal – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt – az évfolyam megismétlése,
- az iskola létesítményeinek, felszerelésének igénybevétele, használata e szolgáltatások körében.

74.2 A térítési díjfizetési kötelezettség mértéke

Az Alapfokú Művészeti Iskola tanulóinak térítési díj- és tandíj fizetés szabályozásával kapcsolatban a fenntartó szabályzata az irányadó, valamint a fenntartó által rendeletben meghatározott mértékű összeg, amit minden tanulónak be kell fizetni.

Előképző évfolyamon és alapfok első évfolyam első félévében a térítési díjat a jó (4) minősítés összegével állapítjuk meg.

74.3 Tandíjfizetési kötelezettség

Az alapfokú művészetoktatásban az Nkt. végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet 36.§ (1) bekezdés a) pontja alapján tandíjfizetéshez kötött - a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, - minden tanórai foglalkozás annak, aki a 22. életévét betöltötte, valamint aki nem áll tanulói jogviszonyban nappali rendszerű oktatásban.

A szülőnek nyilatkoznia kell, mely tanszakra fizeti a térítési díjat!

A tanuló vagy kiskorútanuló esetében a szülő nyilatkozatot köteles tenni, hogy hány alapfokú művészoktatási intézményben vesz igénybe szolgáltatást, mely iskolába veszi igénybe a térítési díj fizetése mellett az oktatást. 20/2012 (VIII. 31.) 18§(1-3)

20/2012 (VIII. 31.) 18§(1-3) EMMI rendelet

18. § * (1) Alapfokú művészeti iskolában a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet alapján a tanuló térítési díj ellenében – vagy az Nkt. alapján az alapfokú művészetoktatásban ingyenesen résztvevők esetében ingyenesen – igénybe vett heti tanórai foglalkozásainak összes időtartama nem haladhatja meg a háromszáz percet. (2) Alapfokú művészeti iskolában a tanítási év átlagában, tanítási hetenként a tanuló részére kötelezően biztosított négy – előképzőben csoportos főtárgy esetén kettő – foglalkozás együttes időtartama a) alapfokú és továbbképző évfolyamokon zeneművészeti ágban csak egyéni foglalkozás vagy egyéni és csoportos foglalkozás esetén legalább százötven perc, ide értve a zeneművészeti ág egyéni foglalkozású előképző évfolyamait is, b) alapfokú és továbbképző évfolyamokon kizárólag csoportos foglalkozás esetén – minden művészeti ágban – legalább száznyolcvan perc, c) előképző évfolyamokban zeneművészeti ág csoportos főtárgy, valamint a többi művészeti ág képzéseiben legalább kilencven perc. (3) * Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában vesz részt térítésidíjfizetési kötelezettség mellett a képzésben. Az intézmény igazgatója köteles a szülőtől a 107. § f) pontjában előírt nyilatkozatot beszerezni.

74.4 Szociális kedvezmények a térítési díjfizetési kötelezettség és a tandíjfizetési kötelezettség teljesítésénél

Kérelem alapján a megállapított térítési díjat, illetőleg tandíjat a szociálisan rászoruló részletekben fizetheti. Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok esetében a tanuló a határozat bemutatásával jogosul térítési díjmentességre. A Szent Imre Alapfokú Művészeti Iskolában, (családbarát alapfokú művészeti iskolaként) amennyiben egy családból három, vagy több gyermek tanul, a térítési díj 50%-át köteles megfizetni.

74.5 Vegyes és értelmező rendelkezések

- A térítési díj összegét tanév végi tanulmányi eredmények alapján kell megállapítani. A térítési díj és a tandíj félévente fizetendő. - A szociális kedvezményre való jogosultságot a kérelem benyújtásakor igazolni kell.
- A tanuló, illetőleg a kiskorú tanuló szülője köteles haladéktalanul bejelenteni, ha jövedelmi viszonyaiban változás következett be. Ha e kötelezettségének nem tesz eleget, az elengedett tandíjat, utólag köteles megfizetni.
- Ahol e rendelet a kedvezmény mértékét az öregségi nyugdíj legkisebb összegével összefüggésben határozza meg, ott az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb érvényes összegét kell érteni.
- A térítési díj és a tandíj mértékének meghatározásánál minden esetben csak a szakfeladatra jutó tényleges kiadások összege vehető figyelembe.
- A felújítási és karbantartási jellegű kiadások a tanulóra nem háríthatók át.

Záró rendelkezések

Az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítása

A Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola 2026. szeptember 01-től hatályos Házirendjét a diákönkormányzat megismerte, véleményezte. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Nyíregyháza, 2026. augusztus 28.

Bakancsos Áron
a diákönkormányzat elnöke

A Szülői Munkaközösség véleménynyilvánítása

A Szülői Munkaközösség a Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola 2026. szeptember 01-től hatályos Házirendjét véleményezte. Aláírásommal tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Nyíregyháza, 2026. augusztus 28.

Sztupáné Dr. Ignéczi Mónika
Szülői Munkaközösség elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A nevelőtestület a Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola 2026. szeptember 01-től hatályos Házirendjét a 2026. augusztus 17-én megtartott értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Nyíregyháza, 2026. augusztus 28.

Lajtos István
a nevelőtestület képviselője