

HÁZIREND

Széchenyi István

Katolikus Általános Iskola és

Óvoda



2025.

Hatályos: 2025.10.01. - től visszavonásig

Nagyné Deli Mónika
főigazgató

Tartalom

1	Bevezető.....	4
1.1	Az intézmény beazonosítása.....	4
1.2	Bevezető rendelkezések.....	4
1.3	Bevezető gondolatok	5
2	AZ ISKOLA HÁZIRENDJE	6
3	A Házirend hatálya.....	6
3.1	Területi hatálya	6
3.2	Személyi hatálya.....	6
3.3	Időbeli hatálya	7
4	A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	7
5	A Házirend nyilvánossága.....	7
6	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	8
6.1	A tanuló joga	8
7	Tanulói köteleességek teljesítésével kapcsolatos szabályok.....	11
7.1	A tanuló kötelessége	11
7.2	Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak körét érintő intézményi szabályozás.....	15
7.2.1	Beszédese a tanulóktól	15
7.2.2	A készülékekre vonatkozó szabályok	16
7.2.3	A készülékek visszaadása.....	16
7.2.4	Szankciók tiltott használat esetén:.....	16
7.2.5	a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (a továbbiakban: tiltott tárgy) átvételével, őrzésével és visszaadásával megbízott személy	17
7.3	Elvárt viselkedési szabályok és előírások.....	17
8	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	17
8.1	Azt a tanulót, aki.....	17
8.2	Az iskolai büntetések formái	17
9	A tanulók jutalmazása	19
9.1	Az iskola jutalmazási formái	20
9.1.1	Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók.....	20

9.1.2	Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén.....	20
9.1.3	Az iskola kiváló diákja elismerés.....	20
9.1.4	Versenyek helyezetteinek jutalmazásai.....	20
10	Az iskola munkarendje.....	21
11	Csengetési rend	22
12	Ügyeleti rend, tanulói felelősök feladata.....	23
12.1	Az ügyeletes feladata	23
12.2	Heteselek feladata	23
13	Hiányzások igazolása	23
14	A napközi otthonra, iskolaotthonra, a menzára és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	24
15	A testnevelési órákra (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok	25
16	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend	26
16.1	A választható órákra, foglalkozásokra való jelentkezés lépései	27
17	Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje.....	27
17.1	Az iskola használati rendjéhez kapcsolódó védő-óvó előírások:.....	28
18	Az iskolai diákközösségek és diákönkormányzat jogainak gyakorlása	28
19	Szülők jogai és kötelességei	29
20	A tanulói jogok megismerésének rendszerei, fórumai	31
21	A tanulmányok alatt lehető vizsgák követelményei.....	31
22	Az iskola tanárainak, tanulóinak, dolgozóinak személyiségi jogait érintő megállapodás.....	31
23	A KIS SZENT TERÉZ KATOLIKUS TAGÓVODA HÁZIRENDJE.....	33
23.1	A Házirend célja.....	33
23.2	A Házirend jogszabályi alapja	33
23.3	A Házirend személyi hatálya kiterjed	33
23.4	A Házirend területi hatálya kiterjed	33
24	A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....	34
25	Általános információk az óvodáról	34
26	Óvodánk céljai, nevelési alapelveink	35
26.1	Óvodánk céljai	35
26.2	Alapelveink	35
27	Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje	36
27.1	Iskolakezdés halasztása.....	37
27.2	Korábbi iskolakezdés	39

28	Óvodai beiratkozás	39
29	Óvodába járási kötelezettség	40
30	A nevelési év rendje	40
31	A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	41
31.1	Az óvodába behozható tárgyak, eszközök	44
32	A gyermeki jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések	45
32.1	A gyermek joga az óvodában	45
32.2	A gyermekek kötelessége az óvodában	46
33	A gyermekek értékelésének rendje, a szülők tájékoztatása	46
34	A szülők tájékoztatása	47
34.1	A tájékoztatás módja	47
35	A szülők jogai, kötelességei	48
35.1	A szülő jogai	48
35.2	A szülő kötelességei:	49
35.3	Együttműködés a szülőkkel:	49
36	A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje	50
36.1	A gyermek folyamatos nyomon követése	50
37	Az óvodai elhelyezés megszűnése	51
37.1	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha	51
38	Védő – óvó előírások, szabályok	51
38.1	Egészségügyi szabályok	52
38.2	Baleset-megelőzési előírások:	52
39	A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek	53
39.1	A térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények	53
40	A gyermekek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések ...	54
41	Egyéb, speciális, az intézményre vonatkozó szabályok	54
42	Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	57
43	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	57
44	Ismeretlen személy fogadása az óvodában	58
45	Az óvoda épületének napi zárása	58
46	A Házirend megsértésének jogkövetkezményei	58
	Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradékok	60

1 Bevezető

1.1 Az intézmény beazonosítása

Intézmény neve: Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Tagintézmény: Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda Kis Szent Teréz
Tagóvodája

Székhelye: 3390 Füzesabony, Kossuth út 1-3.

Telephely: 3390 Füzesabony, Szent János tér 2-3.

Típusa: többcélú köznevelési intézmény

Telefon: 06-36/341-455

E-mail: szechenyi.fuzesabony@gmail.com
kisszentterezovoda.fuzesabony@gmail.com

OM azonosító: 202814

Fenntartója és felügyeleti szerve: Főegyházmegyei Hatóság 3300 Eger, Széchenyi u.1

1.2 Bevezető rendelkezések

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és végrehajtási rendeleteiben foglaltak érvényre juttatása, különösen a zavartalan iskolai élet biztosítása, a gyermeki, tanulói jogok és kötelességek érvényesülése érdekében a Szent István Katolikus Általános Iskola nevelőtestülete a következő házirendet fogadta el.
- A házi rend jogszabályi háttere:
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- az 1990. évi IV. törvény a Lelkiismereti és vallásszabadságról, valamint az egyházakról,
- a CIC az Egyházi Törvénykönyv ide vonatkozó rendelkezései,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- a kormány 110/2012. (VI.4) rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról módosítva 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet,
- a tanév rendjéről szóló mindenkor miniszteri rendelet,

- A KAPI Etikai Kódexe,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet
- az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012.(XII.17) Korm.r.
- a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók között megjelent kerettantervek
 - ✓ kerettantervek az általános iskola 1-4. évfolyamára
 - ✓ kerettantervek az általános iskola 5-8. évfolyamára
- a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók között megjelent irányelvek és alapprogramok közül a
 - ✓ a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
 - ✓ irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához
 - ✓ a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- *A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései* Nkt. 24. § (4); 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja és a (4) és (5) bekezdés
- *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*

1.3 Bevezető gondolatok

Az intézmény azoknak a gyermekeknek, diákoknak óvodája, iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a katolikus hitet és erkölcsiséget. Intézményünkben szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel. Az intézmény gyermekeitől, tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az intézmény szellemiségét. Az iskola tanulói tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője, illetve az óvodások szülei elfogadják az intézmény nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a katolikus értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, a Katolikus Egyház szabályait és az iskolai Háziarendjét betartó viselkedés. A háziarend szabályai, mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák, kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra. A háziarend vonatkozó előírásainak alkalmazása során a tanulók nagyobb csoportján egy-egy osztály tanulóit kell érteni. A kulturált magatartás azon normáit, melyek betartása az iskola valamennyi diákjától elvárt az Etikai kódex tartalmazza. (2.sz. melléklet).

2 AZ ISKOLA HÁZIRENDJE

A háziarend célja és feladata:

A háziarend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A háziarendbe foglalt előírások célja, biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Törvényi háttere:

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. (továbbiakban: Nkt.)
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: EMMI r.)

3 A Háziarend hatálya

3.1 Területi hatálya

A Háziarend kiterjed az iskolai élet helyszíneire, a helyszínek közötti közlekedésre, valamint az intézmény területén kívüli, a Pedagógiai Programban szereplő iskolai rendezvényekre /osztálykirándulások, táborok, versenyek stb.

3.2 Személyi hatálya

Kiterjed minden iskolahasználóra /az iskolába járó tanulóira, valamint pedagógusokra, az intézmény alkalmazottaira, a szülőkre és a terembérlőkre/.

3.3 Időbeli hatálya

Érvényes a kihirdetés napjától, 2025. október 01.

4 A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házi rend tervezetét az iskola igazgatója készíti el, figyelembe véve a nevelők, diákok, szülők javaslatait.
2. A tervezetet megvitatják az iskola tanulóközösségei, a diákönkormányzat, a szülők közössége, a nevelőtestület.
3. A Házi rendet a fenntartó hagyja jóvá, az iskola nevelőtestülete ~~fogadja el~~, a Szülők Tanácsának és a Diákönkormányzatnak a véleményével.
4. Módosítást kezdeményezhet
 - az iskola igazgatója
 - a nevelőtestület
 - a diákönkormányzat
 - a szülői közösség
5. A házi rendet évente felül kell vizsgálni.

5 A Házi rend nyilvánossága

- A Házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
- A Házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek meg kell adni a Házi rend online elérhetőségét.
- Az újonnan elfogadott, vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten.
- A Házi rend egy-egy példánya megtekinthető az iskola irattárában, az iskola igazgatójánál, a tanári szobában, az osztályfőnököknél, valamint az intézmény honlapján.

6 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

6.1 A tanuló joga

1. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon.
2. Napközi otthonos, iskolaotthonos, egész napos és tanulószobai ellátásban részesüljön.

A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

A napközi otthonba, tanulószobába tanévenként előre minden tanév első napján, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti írásban gyermeke napközi otthoni elhelyezését, melyről az intézmény vezetője a hatályos törvényben meghatározott tanulói létszámok alapján dönt. A **napközis, illetve a tanulószobai foglalkozás** a tanórákra való felkészülés, a pihenés, a játék a szabadidő hasznos eltöltésének színtere. Működésének rendjét a napközis csoportokat vezető pedagógusok dolgozzák ki.

A napközis, tanulószobai foglalkozásról való eltávozás (részvételtől való felmentés) csak a szülő tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet, a napközis nevelő aláírt engedélyével.

A tanulási idő alatt csak rendkívül indokolt esetben mentesíthető a tanuló a foglalkozáson való részvétel alól.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- tanulmányi előmenetelében hiányosságok tapasztalhatók,
- akik hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek.

Diákétkeztetésben részesüljön

A diákétkeztetés **nyilvántartását** a Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda gazdasági vezetője végzi az intézményben. A következő napra vonatkozó **ebéd**

lemondását, vagy új igény bejelentését a szülő előző nap 10 óráig teheti meg a gazdasági vezetőnél. A térítési díj mértékét a szolgáltatási szerződéssel rendelkező élelmezést végző cég, a fenntartóval egyetértésben határozza meg. A térítési díjból kedvezményt a törvényi szabályozás szerint biztosítunk. A kedvezményt igazoló okiratot a szülő feladata és kötelessége bemutatni az iskola gazdasági vezetőjénél.

A térítési díj meghatározása, befizetése utólagosan történik, az előző hónapban elfogyasztott adagszám alapján, melyet a Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda gazdasági vezetője készít el az érintettek részére. Befizetés lehetséges készpénzáttutalási megbízás (csekk), illetve banki áttutalás formájában. A térítési díjak elmaradása esetén az iskola eljárást kezdeményez a szülő felé. Amíg a kintlévőség nem kerül rendezésre, a tanuló az étkezésben nem vehet részt. Az iskola az elmaradt térítési díjak beszedése, rendezése kapcsán egyéni megállapodást köthet a szülővel.

3. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban /szűrővizsgálatok, kötelező oltások, stb./ részesüljön

Ennek megvalósítási programját részletesen tartalmazza az iskolaorvos, valamint a védőnői szolgálat és az iskola között fennálló együttműködési megállapodás.

4. Válasszon a délutáni foglalkozások közül

Tanórán kívüli foglalkozások formái: szakkörök, önképző körök, sportkörök, felzárkóztató foglalkozások, tehetséggondozó foglalkozások, felvételi előkészítők, képesség-kibontakoztató foglalkozások.

5. Igénybe vegye és rendeltetésszerűen használja az iskolában rendelkezésére álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, informatikaterem, nyelvi labor, interaktív eszközöket, tornaterem, sportudvar, játszótér)
6. Diákköri, szakköri foglalkozásokra jelentkezzen, amit az iskola hirdet meg, vagy a tanulók kezdeményezik az indítását.
7. A tanórán kívüli foglalkozások keretén belül jelentkezzen felzárkóztató foglalkozásokra, felvételi előkészítőkre.

A jelentkezés önkéntes, de a jelentkezés után a részvétel a teljes tanévre szólóan kötelező?

8. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden tanulókat érintő kérdésről szervezett formában, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

Szervezett forma:

- Osztályfőnöki órákon
 - Választott diákképviselők keresztül DÖK üléseken.
9. Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. /osztályfőnöktől, DÖK patronáló tanártól, iskolavezetéstől/
10. Kérheti az őt ért sérelem orvoslását, a DÖK-höz fordulhat érdekképviselőként. Sérelmére legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
11. A tanuló problémája, gondja esetén az osztályfőnökéhez, mint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat is ellátó pedagógushoz forduljon, aki egyéni tanácsot adhat problémája megoldására.
12. Iskolatársuk nemzeti és etnikai öazonosságát tiszteletben tartásuk.
13. Egyéni tanrendű legyen a szülő kérése alapján, amennyiben a megfelelő törvényi előírásoknak megfelel, rendelkezik szakértői véleménnyel és az OH engedélyt ad rá.
14. Továbbá, hogy kérje a tantárgyi /vagy annak részterülete/ értékelés alóli felmentését. Ha egyéni tanrendű eltérő tantervű SNI-s tanuló, joga van a heti 10 órás felkészítéshez.
15. A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
16. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

17. A diákok nagyobb közösségét érintő ügyek eldöntése előtt kötelezően ki kell kérni a DÖK véleményét.

Nagyobb közösségek:

- alsó tagozat
- felső tagozat
- egy évfolyam
- egy osztály

18. Joga, hogy a hatályos jogszabályok alapján, alanyi jogon ingyenes tankönyvhöz jusson. Egyéb kedvezmények biztosítását iskolánk anyagi források hiányában nem tudja vállalni. Ha az ingyenes/tartós tankönyvét elveszítette, abban olyan kárt okozott, mely lehetetlenné teszi annak „öröklését”, köteles az okozott kárt megtéríteni. Az erre vonatkozó szabályokat az iskolai könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
19. Javító-, vagy osztályozóvizsgát tegyen. A tanulók a javító-, vagy az osztályozóvizsgára vonatkozóan az iskola igazgatójától kapnak automatikus értesítést. Arra jelentkezniük nem kell. Az értesítő tartalmazza a vizsgák időpontját és annak feltételeit is.
20. Joga, hogy a digitális munkarend oktatási feladatainak megvalósításához hardver-, és szoftverigénnyel forduljon az iskolához. Ehhez laptopot, táblagépet kölcsönözzön a készlet erejéig. A kölcsönzött eszközökért teljes felelősséget vállal a tanuló, illetve törvényes képviselője, ezáltal kártérítésre kötelezhető.
21. Joga, hogy digitális munkarend esetén kérésére papír alapon kaphassa meg feladatait, valamint a jogszabályi és járványügyi előírásokat maximálisan betartva, személyes konzultációs lehetőséget kapjon.

7 Tanulói köteleességek teljesítésével kapcsolatos szabályok

7.1 A tanuló köteleessége

1. Reggel időben, legkésőbb 7 óra 50 percig meg kell érkeznie az iskolába. A tanítás előtti gyülekezés helyszíne jó idő esetén az udvar, rossz idő esetén 7 óra 40 percig a folyosó, utána a tanterem.

A szülők gyermekeiket csak az iskola főbejáratáig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket. Ez alól kivétel az első osztályos tanulók beszoktatási időszaka (első két tanítási hét), Egyedi esetekről előzetes egyeztetés és a tájékoztató füzetbe való rögzítést követően az érintett pedagógus dönt.

Az a diák, aki a tanítási óra megkezdése után érkezik „késett” bejegyzést kap az elektronikus naplóba, ahol a késés mértékét is fel kell tüntetni. Ha ezek összege eléri a 45 percet, automatikusan egy óra igazolatlan mulasztásnak számít. Ez a szabály az órarendben található valamennyi órára vonatkozik.

2. A tanítási óra kezdetére a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk a nevelőt.
3. A katolikus általános iskola tanulójaként mindenhol és mindenkor a keresztény erkölcsi normákat betartsa.
4. A tanterembe belépő felnőttet köszönéssel és felállással üdvözlük. A köszönés iskolánkban a „Dicsértessék a Jézus Krisztus”, fogadása: „Mindörökké Ámen”.
5. Az iskola arculatának megfelelően, minden tanítási napon, az első óra elején Napkezdő Imát mondanak a tanulók és a nevelők. Az utolsó tanítási óra jelző csengetése után Napvégző Imára kerül sor. A nem katolikus hitvallású tanulók csendben állnak, nem zavarhatják társaik imádkozását, de imádkozhatnak.
6. A tanulóknak (a nem katolikus hitvallásúak kivételével) kötelessége az iskola által meghatározott munkaterv szerint osztály-, illetve évfolyammiséken részt venni. Ezek időpontját, helyszínét az iskola lelkipásztora (plébános) és a főigazgató együtt határozza meg.
7. A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését (füzeteit, könyveit stb.) elhozni, előkészíteni, a tanórán figyelni. Köteles tiszteletben tartani iskolatársai eszközeit is. Képességeinek megfelelően, aktívan részt venni a tanórai munkában. Ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni, felszólításra kulturáltan felelni.
8. A tanuló tanórai munkája érdemjeggyel értékelhető. Ha a tanítási órán a diák munkavégzéshez szükséges felszerelése nem áll rendelkezésére, és emiatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, ezért tanórai munkája elégtelenre minősíthető

9. A tanítási idő alatt az iskola területe csak engedéllyel hagyható el. A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő előzetes írásbeli kérésére aláírt nevelői engedéllyel hagyhatja el az iskola épületét, illetve, ha az osztályfőnök, vagy a főigazgató a szülővel telefonon egyeztet.
10. A tanulószoba megkezdéséig a tanuló nem hagyhatja el az iskola épületét.
11. A tanórához nem szükséges eszközöket és olyan tárgyakat, amik veszélyeztetik a diákok testi épségét, egészségét, sem a tanulók, sem a pedagógusok nem hozhatnak magukkal. Ezeket a tárgyakat a pedagógusnak kötelessége elvenni a tanulóktól. Az elvett tárgyakat kizárólag a szülő veheti át személyesen.
- ~~12. A mobiltelefont, illetve okoseszközöket az iskola területén a tanuló hivatalos iskolai elfoglaltságának végéig kikapcsolt állapotban kell tartani. Ez alól kivételt képez, ha a tanítási órán a tanár oktatási célra kéri meg az okoseszközök használatát.~~
13. Hangfelvétel és fénykép nem készülhet az iskola területén. Amennyiben ezt a szabályt a tanuló megszegi, büntetésben részesül, melynek mértékét az érintett pedagógus határozhatja meg.
14. Nagyobb értékű tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, okoseszközök, zenelejátszó, kerékpár stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
15. A tanuló az iskolában és közvetlen környezetében házárdjátékot nem folytathat. Házárdjáték: szerencsejáték, amelynél nem a játékos ügyessége, hanem a véletlen határozza meg, hogy ki veszít, ki nyer. Az iskola területén tanítási időben szerencsejátékokat játszani tilos. A logikát fejlesztő játékok foglalkozások keretén belül, nem nyereségorientáltan játszhatók.
16. Az iskola területén a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok betartása kötelező. A tanulók minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az e-naplóban rögzítik, és a tanulók aláírásukkal igazolják. A géptermeket és a tornatermet használók balesetvédelmi és géptermi munkarendi oktatásban részesülnek, melynek megtörténtét a szaktanár az e-naplóban rögzíti, és a tanulók aláírásukkal igazolják. Egyéb rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket az iskola tűzvédelmi szabályzata és munkavédelmi szabályzata tartalmazza

17. Csak engedéllyel rendelkező tanulók járhatnak kerékpárral az iskolába. A kerékpárokat az iskola területén csak tolni szabad, és azt az udvar diákoknak kijelölt helyén lehet tárolni.
18. A tanulónak ápoltnak, korának és az iskola hitvallásának megfelelő öltözékben kell megjelennie úgy, hogy saját egészségét ne veszélyeztesse (pl. nem megfelelő, egészséget veszélyeztető öltözék a haspóló, valamint a testékszer is).
19. Szépítőszeres nem használhatók (szemfesték, körömlakk, műköröm, műszempilla stb.).
20. Az iskolai ünnepeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, egyházi, nemzeti és egyéb ünnepek), vagy ha az iskola elrendeli, fehér felsőrész, sötét nadrág vagy szoknya a kötelező öltözék. Minden ünnepen viselni kell az iskolajelvényt, valamint aki rendelkezik vele, az iskola nyakkendőjét is.
21. Az iskola teljes területén, valamint a területétől számított 5 méteren belül a dohányzás mindenki számára tilos. A tanulóknak mindig, minden körülmények között tilos a dohányzás, a drog és a szeszital fogyasztása. Ha az iskola területén, valamint az iskolán kívüli, munkatervben rögzített rendezvények alkalmával ilyen tevékenységet folytat, súlyos büntetésben részesül.
22. Tilos az iskola egész területén a rágózás, valamint a napraforgómag fogyasztása.
23. A tanuló kötelessége, hogy az iskola rendjére, tisztaságára, berendezési tárgyainak állagára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
24. Kötelessége a trágár beszéd mellőzése. Társaival és az iskola dolgozóival szemben csak tiszteletteljes beszédstílus és magatartásformák alkalmazásával kommunikálhat.
25. A tanári szobába csak a mindenkoros ügyeletes tanuló léphet be. A tanuló a főigazgatóhelyettesi és igazgatói irodába csak engedéllyel léphet be. A tantermekben csak engedéllyel, vagy tanári felügyelettel tartózkodhat.
26. A teremkulcsokat óráközi szünetekben csak az ügyeletes tanuló kérheti el, a kérést indokolni köteles.

27. A Pedagógiai Programban meghatározott, az iskola területén kívüli rendezvények esetén a Házirend szabályai maradéktalanul érvényesek, vitás esetekben, az ebben megfogalmazottak szerint kell eljárni.

28. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnökök, szaktanárok az e-naplón, személyes megkereséssel, szülői értekezleteken, fogadó órákon, családlátogatáson szóban tájékoztatják. A nevelőtestület döntéseiről, igazgatói határozatokról a szülőt és a tanulót írásban és e-naplón keresztül értesíti, az iskola a döntés meghozatalától számított 5 munkanapon belül. A szülő és a tanuló az elektronikus naplóhoz saját belépési azonosítóval és jelszóval férhet hozzá.

7.2 Tiltott tárgyak, használatában korlátozott tárgyak körét érintő intézményi szabályozás

Nkt. 24. § (4) A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

(5) A (4) bekezdésben foglalt szabályok betartásáért a nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

7.2.1 Beszedése a tanulóktól

- első óra kezdete előtt az a pedagógus, aki az első órát tartja;

- az osztály számára kialakított tároló dobozba helyezve;
- az első óra után a titkárságra viszi a készülékeket, ahol erre elkülönített szekrényben elzárva tartjuk a visszaadásig,
- ha a tanuló állítása szerint nincs ilyen készüléke, annak valódiságáról a pedagógus meggyőződhet.

7.2.2 A készülékekre vonatkozó szabályok

- a beszedett készüléket a tanuló köteles nevével ellátni;
- köteles kikapcsolt állapotban a pedagógus részére átadni.

7.2.3 A készülékek visszaadása

- a készülékeket kizárólag pedagógus adhatja vissza a diákoknak;
- az utolsó órát tartó pedagógus, az óra befejezése után a titkárság előtt visszaadja a diákoknak saját készülékeiket;
- csak az veheti el a készülékét, akinek aznap nincs már tanítási órája/egyéb foglalkozása;
- az átvételt követően a diákoknak az intézményt el kell hagyniuk.

7.2.4 Szankciók tiltott használat esetén:

- aki a jogszabályt megszegi, pedagógusát megtévesztve mégis használ készüléket, esetleg másik eszközt is hozott magával, elmarasztalásban részesül, valamint a készüléke elvételre kerül;
- az elvett készüléket a főigazgatói irodában elzárva tartjuk (kikapcsolt állapotban, névvel ellátva) a szülőnek történő kizárólagos visszaadásig;
- a jogszabály megszegése első esetben Osztályfőnöki Intést von maga után, majd a fokozatosság elvét érvényesítve minden további esetben a következő fokozatot kapja a tanuló

7.2.5 a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (a továbbiakban: tiltott tárgy) átvételével, őrzésével és visszaadásával megbízott személy

Elsődlegesen Ambrusné Mező Helga pedagógiai asszisztens. Ugyanakkor valamennyi pedagógiai munkakörben alkalmazott dolgozó jogosult felszólítani a tanulót az eszköz átadására, illetve elvenni az eszközt amennyiben balesetmegelőző helyzet áll fenn.

7.3 Elvárt viselkedési szabályok és előírások

Állandó hitéleti programok:

- Minden reggel napindító imával kezdődik az oktatás
- Egyházi ünnepekről iskolarádió, faliújságon keresztül vagy közös szentmisén emlékezünk meg az éves munkaterv alapján.
- A tanítás kezdetén és végén a tanulók az órát tartó pedagógussal közösen imádkoznak.
- Péntekenként az első tanítási órában, előzetes beosztás alapján az iskola kápolnájában osztálymisén vesznek részt a tanulók osztályfőnökükkel együtt.
- Az iskola tanulói vasárnapi szentmisén (vagy a szombati napokon a vasárnap elő esti misén) lehetőség szerint minél több alkalommal részt vesznek.
- A tanévet közös ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be. (Veni Sancte, Te Deum)
- Évente két lelki nap tanulóknak és pedagógusoknak.

8 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

8.1 Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, taneszközei rendszeresen hiányosak, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, **büntetésben kell részesíteni.**

8.2 Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

Három szaktanári figyelmeztetés után, a következő szaktanári figyelmeztetés helyett osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló. Majd újabb vétség esetén a sorban következő fokozatot.

Különösen fontosnak tartjuk a Nkt. 59. § (1) és (2)-ben leírtakat, és annak érvényre juttatását:

„Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.”

Az elmarasztalás formáinak és lehetőségeinek kimerítése után a tanuló ellen **fegyelmi eljárás kezdeményezhető**, melynek részletes szabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni!

Ha a tanuló kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható. Fegyelmi büntetés a köznevelési törvényben szabályozott módon lefolytatott fegyelmi eljárás lefolytatásával szabható ki. A fegyelmi eljárás lefolytatásától akkor lehet eltekinteni, ha a kiszabásra kerülő büntetés legfeljebb megrovás, és a fegyelmi vétséget elkövető a vétség elkövetését elismeri.

9 A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

9.1 Az iskola jutalmazási formái

9.1.1 Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért és közösségi munkáért,
- valamint általános tantestületi dicséretben részesíthetők.

9.1.3 Az iskola kiváló diákja elismerés

A nyolc éven át kitűnő-kiemelkedő tanulmányi és versenyeredményt elért tanulók kapják, mellyel tovább öregbítették az iskola hírnevét **/díszoklevél és emléklakett/**, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

9.1.4 Versenyek helyezettjeinek jutalmazásai

1. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyv/tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
2. Az iskolán kívüli kistérségi, megyei, területi /egyéni 1-10., csapat 1-3./, országos versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók **igazgatói vagy nevelőtestületi** dicséretben részesülnek.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

4. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

10 Az iskola munkarendje

1. Az iskolában a szorgalmi idő, illetve tanítási év hosszát, a tanítási napok számát az oktatásért felelős miniszter rendelete határozza meg. Ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.
2. Az iskola, tanítási napokon reggel 6 órától 18 óra 30 percig tart nyitva. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy azoknak a tanulóknak, akiknek a szülei korán indulnak dolgozni, 7 óra 30 perc előtt is bejuthassanak az iskola épületébe. Ekkor felnőtt felügyel rájuk. Ezt írásban kell kérni az iskola igazgatójától. A felügyeletet 18:00 óráig biztosítjuk.
3. Az ügyeletes pedagógus 7 óra 30 perctől látja el feladatát, előzetes írásbeli kérelem esetén, felügyeletet biztosítunk.
4. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.
5. 7³⁰ – 7⁴⁰ között gyülekező az udvaron történik, rossz idő esetén a folyosókon, a kulturált magatartási formák betartásával. 7⁴⁰-kor, csengetés után van lehetőség bevonulni az osztályterembe.
6. A tanítási órák 8⁰⁰ – 14²⁵-ig tartanak. Normál esetben a tanítási órák 45 percesek, a szünetek 10 percesek, kivéve a második és harmadik szünetet, ami 15 perces. A második szünetben a gyerekek időjárástól függetlenül az osztályteremben tízóraiizhatnak. A 6. és 7. óra közötti szünet 10 perces, az érintett tanulók étkezésének megvalósítása érdekében, ~~akik ekkor~~ a menzán elsőbbséget élveznek, akiknek 7. órájuk van. A szünetekben való tartózkodás helyét az ügyeletes nevelők az időjárástól függően meghatározhatják és megváltoztathatják.
7. A délutáni foglalkozások időbeosztása igazodik a diákok igényeihez, és a Pedagógiai Programmal összhangban van. A tanórán kívüli foglalkozások legkésőbb 18⁰⁰-ig tarthatnak. Az iskolai rendezvények intervalluma egyedileg meghatározott, mely ettől eltérhet.

8. Napközis foglalkozások általános munkarend szerinti beosztása:

11.40-13.50 Étkezés, napközis nevelő által vezetett, felügyelt sport és szabadidős foglalkozások

13.50-14.00 Előkészületek a tanuláshoz

14.00-14.45 Tanulás/Alprogrami foglalkozás (ha a tanuló délutáni foglalkozásra megy, vagy más indokolt esetben hamarabb is elkezdheti a tanulást). A tanulási idő vége előtt csak írásbeli kérésre, indokolt esetben lehet elvinni a gyermekeket.

14.45-15.00 Uzsonna

15.00-15.45 Szükség szerint tanulás, egyéb esetekben napközis nevelő által vezetett, felügyelt sport és szabadidős foglalkozások

15.45-16.00 Rendrakás, játék, felügyelet, hazaindulás

Egyéni kérelem esetén a felügyelet 18:00-ig biztosított intézményünkben

11 Csengetési rend

	Becsengetés	Jelzőcsengő	Kicsengetés
0. óra	7.15	-	7.50
Jelző 7:40 bevonulás			
1. óra	8.00	8.40	8.45
2. óra	8.55	9.35	9.40
3. óra	9.55	10.35	10.40
4. óra	10.55	11.35	11.40
5. óra	11.50	12.30	12.35
6. óra	12.45	13.25	13.30
7. óra	13.40	14.20	14.25

A csengetést az ügyeletesek végzik az elektromos csengővel, szünetben jó idő esetén kolomppal az udvaron, rossz idő esetén bent az elektromos csengővel.

Az iskolatej és iskolagyümölcs program ideje alatt az érintett évfolyamok a második szünetben, a tanteremben tartózkodhatnak.

12 Ügyeleti rend, tanulói felelősök feladata

A tanulói ügyeletet **ünneplőruhába** öltözött 7-8. osztályos tanulók látják el. Az ügyeletes helye portás fülke előtti pad a bejáratnál.

Az ügyeletes tanuló az órai munkát pótolni köteles, az adott napon feladott házi feladatait is el kell készítenie. Az ügyeleti helyen tájékoztatási célból egy osztálytársa keresheti fel.

12.1 Az ügyeletes feladata

- ajtók zárása, nyitása
- látogatók fogadása, bekísérése az irodákba
- engedéllyel távozók nyilvántartása
- csengetés az órákra, órákról
- kulcsok elkérése, visszaadása
- a folyosók felügyelete, tisztaságának biztosítása
- energiatakarékosság
- a „hiányzósfüzet” körbevitele

12.2 Hetesek feladata

- felelősök az osztályterem rendjéért, tisztaságáért
- ügyelnek az energiatakarékosságra
- jelentik a hiányzásokat
- az óra megkezdése után 5 perccel, ha nincs nevelő, jelentik a főigazgatói vagy igazgatóhelyettesi irodában
- az iskolatej és iskolagyümölcs program ideje alatt, a 2. szünetben felelősök az osztályterem rendjéért, a poharak és csomagolóanyagok összegyűjtéséért, és megfelelő elhelyezéséért, a ládákért a portához menni majd a tejtermék kiosztása után a ládákat visszavinni a kiosztás helyére

13 Hiányzások igazolása

- A tanulóknak a tanóráról vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni. Orvosi igazolás orvos által aláírt, lepecsételt igazolás papír alapon, vagy online formában fogadható el.

- A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást írásban kell átadni az osztályfőnöknek.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét. Más esetben a szülő által igazolni kívánt távolmaradást előre kell jelezni az osztályfőnök felé.
- A hiányzásokról való igazolást alsó tagozatban a hiányzást követő első napon, felső tagozatban legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell bemutatni.
- A hiányzások alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes óraszama a tanévben a 250 órát eléri vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető (osztályozható), kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
 - A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie

14 A napközi otthonra, iskolaotthonra, a menzára és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba, iskolaotthonba és a menzára történő felvétel a szülő kérésére történik.

- A napközis foglalkozások a délelőtti órák végeztével kezdődnek és 16⁰⁰- óráig tartanak.
- A napközis foglalkozásról történő hiányzást a szülőnek szintén igazolnia kell.
- A napközis foglalkozásról a tanuló csak a szülő írásbeli vagy személyes kérelme alapján nevelői engedéllyel hiányozhat.
- A tanulási idő általában 14⁰⁰-15⁰⁰-ig tart, illetve a tanuló egyéb foglalkozásról való megérkezése után a pedagógus által meghatározott ideig. Ez idő alatt a szülő csak indokolt esetben viheti haza gyermekét.
- Az ebédlőben, a napközis, iskolaotthonos és menzás tanulók kötelesek betartani a kulturált étkezés szabályait.
- Csoportos étkeztetés esetén az ebédlőben étkezés előtti és étkezés utáni imákat mondanak a jelenlévők.
- A menzások csak a felügyelő tanárral mehetnek be az ebédlőbe.
- A „bejáró” tanulók az iskolabusz érkezéséig tanulói felügyeleti/tanulószobai és egyéb választott foglalkozásokon vesznek részt.
- A tanuló az autóbusz indulásáig csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelmére nevelői engedéllyel hagyhatja el az iskola területét.

15 A testnevelési órákra (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak a mindenkor meghatározott sportfelszerelést kell viselniük a sportolás helyétől és témájától függően
- Felső tagozaton balesetvédelmi, pedagógiai és higiéniai okokból a testnevelésórákon kizárólag sportfelszerelésben lehet részt venni. Kötelező viselet a váltópóló, lehetőség szerint fehér, rövidnadrág, „szabályosan” bekötött, tiszta sportcipő, hosszúhajú tanulóknak hajgumi. Javasolt egy kisebb törölköző is az óra utáni tisztálkodás céljából.

- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, lógó fülbevalót, testékszert.
- Azon diákok részére, akik a mindennapos testnevelés órák egy részét – a szülő, egyesület nyilatkozata alapján - sportegyesületekben való edzésekkel váltják ki, a testnevelés órák egy részén nem vesznek részt. Ez csak abban az esetben lehetséges, ha a testnevelésórák az első vagy az utolsó órákban szerepelnek az órarendben. A főigazgató határozatban engedélyezheti ezt.

16 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend

Iskolánkban a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.

A tanulói részvétel szempontjából **a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.** Helyi tantervünk meghatározza, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a további kötelező tanítási órák, amelyeket a tanulóknak a választható órakeret terhére kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban tanulniuk kell. Ugyanis az iskolánk helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak az óraszám rendszerbe beépített kötelezően választandó órakeret tanítási óráin való részvétellel teljesíthető.

Az iskolánkba történő beiratkozás a helyi tantervünk óraszám rendszerének elfogadását, vállalását is jelenti. Ezt a beiratkozás során részletesen ismertetjük a szülőkkel, akik aláírásukkal jelzik, hogy ezt elfogadják.

Mindezek mellett lehetősége van diákjainknak szabadon választható órákra is jelentkezni a fennmaradó választható órakeret terhére.

Azonban, ha a tanulót – kérelmére – felvettük 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. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizenhét év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizenhét év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatjuk.

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.** A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

16.1 A választható órákra, foglalkozásokra való jelentkezés lépései

- Diákjaink május 20-ig jelenthetik be a foglalkozás megválasztásával kapcsolatos döntésüket, az egységes jelentkezési lapon.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal, a főigazgató engedélyével módosíthatja választását.

17 Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje

1. Az iskola tanulói rendezvényeken (felügyelettel) használhatják az iskola létesítményeit, eszközeit, melyekért anyagi felelősséggel tartoznak.
2. A tanulók csak tanári felügyelettel léphetnek be a számítástechnika termekbe, technika termekbe, nyelvi laborba, tornaszobába, tornaterembe.
3. Az udvari sportpályákat tanítási napokon 16 óráig /illetve a szervezett programok befejezéséig/ csak órákon, szünetekben és a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokon részt vevőknek lehet használni. A város lakosai csak ezt követően használhatják előzetes egyeztetés szerint.
4. A hivatalos ügyeket a főigazgatónál, igazgató - helyetteseknél, vagy az iskolatitkárnál lehet intézni munkanapokon 7³⁰-15³⁰-ig.
5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetése határozza meg, és azt a főbejáratnál kifüggeszti, illetve az iskola honlapján közzéteszi.

6. Az iskola épületében és udvarán, az iskolai dolgozókon, tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik az iskola vezetésétől engedélyt kaptak.
7. Az iskola létesítményeinek tanítási napon kívüli használata igazgatói engedélyhez kötött.

17.1 Az iskola használati rendjéhez kapcsolódó védő-óvó előírások:

- A diákok a lépcsőn, folyosón, az udvaron való közlekedéskor ne veszélyeztessék maguk és egymás testi épségét.
- Tanév elején az első osztályfőnöki órán kötelező balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásban részesíteni a tanulókat.
- A tanulónak azonnal jelezni kell a legközelebbi pedagógusnak, ha társait veszélyeztető állapotot vagy balesetet észlel.
- Rendkívüli események (pl. tűzriadó) jelzése szünetekkel szabdalt folyamatos csengetéssel, vagy kolompolással történik.
- Az iskolaépület állagának védelme, a termek berendezéseinek tisztasága, az iskola felszereléseinek megóvása minden tanuló, dolgozó elsőrendű kötelessége.
- Gondatlanságból, vagy szándékosan okozott kárért anyagi felelősséggel tartoznak.

18 Az iskolai diákközösségek és diákönkormányzat jogainak gyakorlása

- A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az felső tagozatos osztályok élén választott diákönkormányzati képviselők állnak, akik az iskolai diákönkormányzatnak és a diákbizottságoknak tagjai.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola által megbízott nevelő segíti, a működését pedig elfogadott DÖK, SZMSZ szabályozza.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő, patronáló nevelő, vagy az iskola diákelnöke látja el.

- Az önkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét. A vélemény hitelesítése a DÖK patronáló tanár és a diákelnök együttes aláírásával történik.
- A diákönkormányzat feladatának ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit.
- Évente egy alkalommal diákközszyűlést tart.
- Egy tanítás nélküli munkanap időpontjának, programjának eldöntése – ha erre igényt tart - a DÖK hatáskörébe tartozik.
- A Széchenyi-nappal és a Gyermeknappal kapcsolatban a DÖK-nek javaslattételi, véleményezési, döntési joga van.
- Az osztályközösségek szabadon választhatják meg az osztálykirándulások célpontjait.
- Az DÖK esti rendezvényeit a főigazgatóval kell egyeztetni.

19 Szülők jogai és kötelességei

1. A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztása. Ha az általános iskola – a törvényben meghatározott megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, **az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.**

A sorsolás lebonyolításának szabályai iskolánkban:

- A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- Minden cselekményt a jelenlévők előtt, jól látható módon kell végrehajtani.
- A tanulók nevét egy meghatározott, azonos méretű lapra fel kell vezetni, és egyenlő méretűre összehajtani.
- Az összehajtott lapokat egy dobozba kell helyezni, majd összekeverni.
- A dobozból az iskolatitkár, vagy egy közösen elfogadott személy – elfordított fejjel - annyi nevet emel ki, amennyi hely betöltésére lehetőség van.

- A kisorsolt papírokat ki kell bontani és a neveket fel kell olvasni. Ez alapján kell a határozatokat meghozni.
- A sorsolás alatt jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a jelenlévők közül két érintett szülővel alá kell íratni, ezzel igazolva annak hitelességét.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
 - b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
 - c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola 5 km-es körzetében található, vagy
 - d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.
2. Megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Háziarendjét, SZMSZ-ét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
 3. Érdeklődése esetén gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről, rendszeres részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
 4. A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt nap).
 5. A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógussal, elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
 6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.

20 A tanulói jogok megismerésének rendszerei, fórumai

1. A Nemzeti köznevelésről szóló törvény és végrehajtási rendeletének, az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatának diákokat érintő részeit, az iskolai Házirendet minden tanulónak, szülőnek, dolgozónak joga van megismerni.

2. Megismerhetőségi lehetőségek:

A fent említett dokumentumokat a honlapon (<http://www.szechenyikatfabony.suli.hu/>), kifüggesztve a tanári szobában, a főigazgatói irodában és a könyvtárban lehet megtalálni.

3. A megismerés rendje:

- nevelőtestületi értekezleten
- diákközségi gyűlésen
- osztályfőnöki órán
- az év első szülői értekezletén
- igény szerint fogadóórákon
- a beiratkozás napján a szülőt személyesen tájékoztatjuk a honlapon történő elérhetőségről

21 A tanulmányok alatt letehető vizsgák követelményei

Lásd: A Házirend 1. számú melléklete.

22 Az iskola tanárainak, tanulóinak, dolgozóinak személyiségi jogait érintő megállapodás

A kor követelményei megkívánják, hogy az iskola életét álló képekben és videofelvételeken keresztül is dokumentáljuk. Az érintettek hozzájárulnak ahhoz, hogy az iskolában, az iskolán kívül, de azzal összefüggő rendezvényeken, tevékenységek során róluk fényképfelvétel és mozgóképes felvétel készüljön. Ezen felvételek készítésének célja lehet: - az iskolai élet vizuális dokumentálása, - az iskolai élet bemutatása a médiában (televízió, írott sajtó, internet), - pedagógusok portfóliójában, portfólióvédelmében való megjelenés, - pályázati forrásokkal való elszámolás. Az udvaron a vagyonvédelem érdekében kamera került

elhelyezésre, mely rögzíti az ott zajló eseményeket. Az iskola nagykorú diákjai, kiskorú diákjainak szülei a tanulói jogviszony keletkeztetésével, a beiratkozással, nyilatkozattétellel igazolják, hogy a házirend megismerésével és elfogadásával hozzájárulásukat adják a felvételek készítéséhez, közzétételéhez.

23 A KIS SZENT TERÉZ KATOLIKUS TAGÓVODA HÁZIRENDJE

23.1 A Házi rend célja

- A gyermeki jogok és kötelességek szülő általi gyakorlása.
- A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos intézményi rendelkezések megállapítása.
- A szülőkkel való kiegyensúlyozott partneri kapcsolat kialakítása, fenntartása.

23.2 A Házi rend jogszabályi alapja

- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet.
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról. (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- Nkt. 45. § (2) [tankötelessé válás].

23.3 A Házi rend személyi hatálya kiterjed

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- A gyermekekre.
- A szülőkre.

23.4 A Házi rend területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett – a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programok helyszíneire.

24 A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- Honlapon megtekinthető: www.szechenyikatfabony.suli.hu
- Minden tanév első szülői értekezletén ismertetjük.
- Fogadóórán tájékoztatást adunk.

A Házirend nem digitális formában megtekinthető:

- a székhelyintézmény igazgató irodájában: Füzesabony, Kossuth út 1-3.
- a Tagóvoda vezetőjének irodájában: Füzesabony, Szent János tér 2-3.

25 Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve: ***Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda Kis Szent Teréz Tagóvodája***

címe: 3390 Füzesabony Szent János tér 2-3.

E-mail címe: kisszentterezovoda.fuzesabony@gmail.com

A fogadóórák rendje:

- Tagintézmény-vezető: minden hónap első hétfője, 11⁰⁰-tól 13⁰⁰-ig.
- Óvodapedagógusok: minden hónap első hétfője, 11⁰⁰-tól 13⁰⁰-i

26 Óvodánk céljai, nevelési alapelveink

Az óvoda 2,5 éves kortól, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.

26.1 Óvodánk céljai

- A családi nevelést kiegészítve, a különböző szociális háttérrel, és eltérő fejlettséggel rendelkező gyermekek élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése.
- Befogadó, és a gyermekek egyéni fejlődését biztosító oktatás-nevelés eljárásait érvényesítő pedagógiai módszerek alkalmazása.
- A magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Sokoldalú képességfejlesztés segítségével a személyiségfejlődés biztosítása, elősegítése.
- Különleges gondozást, sajátos ellátást igénylő gyermekek speciális fejlesztése.
- Esélyegyenlőség biztosítása, pedagógiai módszereinken keresztül.
- Környezettudatos magatartás kialakítása a helyes szokások és szabályok megtanításával.
- Egészségnevelés biztosítása:
 - egészséges táplálkozás,
 - gyümölcs napok szervezése

26.2 Alapelveink

- Óvodánkban a gyermekek személyiségét tisztelet, megbecsülés, elfogadás, szeretet övezzé.
- A nevelés segítse a gyermekek személyiségfejlődését, egyéni képességeik kibontakoztatását, a testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésüket.

- A gyermekek személyiségének fejlesztésében, képességeik kibontakoztatásában együttműködünk a szülőkkel.
- A gyermekközösség kialakítása során a szülők közösségével együttműködve végezzük nevelőmunkánkat.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása során érvényesüljön a partneri és együttműködési viszony. A céljaink elérése érdekében szeretnénk, hogy a szülők otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

27 Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek 2,5 éves korában kezdődik és – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – tart annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a hatodik életévét betölti.

A tanköteles korú gyermek további egy nevelési évig óvodában történő részvétele kérdésében 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal fog döntést hozni.

Az eljárás a szülő kérelmére indul, hiszen a szülő az, aki bármilyen indokból úgy véli, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt, nem célszerű. A kérelemben bármilyen releváns indok leírható, így a szülő leírhatja, miért, milyen okból kérelmezi a felmentést, milyen körülmény, állapot, tény teszi azt indokolttá. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül sor. A szülő a kérelméhez bármilyen, általa fontosnak tartott iratot, dokumentumot mellékelhet, kikérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja, ilyen módon a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményét is figyelembe vehetik. A fejlődést nyomon követő nyomtatvány csatolása ugyanakkor nem kötelező, hiszen nem csak olyan körülmény, állapot, tény merülhet fel, melyeket ez az óvodai dokumentum tartalmaz.

Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Amennyiben az Oktatási Hivatal hatósági eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához, szakértőt vesz igénybe. A kirendelt szakértő csak az eddig is e kérdéssel is foglalkozó szakértői bizottság lehet, ahol hozzáért szakemberek foglalnak állást a gyermekkel kapcsolatosan. A szakértői bizottság szakértői véleményét a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai,

szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben.

27.1 Iskolakezdés halasztása

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Nincs azonban szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság **az adott év. január 14-e** előtt kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt.

Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény **nem** áll rendelkezésre, akkor a szülőnek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani.

A kérelem vonatkozásában az alábbi szabályok irányadók:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban 2020. január 1-jétől.
- A kérelem benyújtására minden év január 15. napjáig van lehetősége a szülőnek vagy a gyámnak. Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasíthatja”.
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton várjuk az alábbi címre:

Oktatási Hivatal Budapest 1982

Ki nyújthat be az Oktatási Hivatalhoz kérelmet annak érdekében, hogy a gyermek tankötelezettségét egy évvel később kezdhesse meg?

A tankötelezettség megkezdésének halasztása (az iskolakezdés elhalasztása, vagyis egy évvel a további óvodában maradás) ügyében kezdeményezett eljárás kérelemre indul. A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be. A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

A kérelem kötelező tartalmi elemei

Az eljárás során az Oktatási Hivatal a jogszabályi feltételek teljesülését fogja vizsgálni. A kérelemben nevesített gyermek azonosíthatósága a kérelem elbírálásának előfeltétele, ezért kérjük, hogy az oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) későbbiekben elérhető **kéreleműrlapot használja.**

- A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:
- a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
- a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, amelyet az óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni, a lakcím
- a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – ezeket az adatokat szintén az óvodától tudja a szülő vagy gyám megkérdezni
- a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradás
- a kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el.

Kérjük, hogy a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez.

27.2 Korábbi iskolakezdés

Arra is van lehetőség, hogy a gyermek a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók.

Mind a két esetben meghatározott kérelmeket az Oktatási Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el.

Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumot alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt. Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

28 Óvodai beiratkozás

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, (kivéve ha veszélyhelyzet vagy egyéb ok miatt a fenntartó másképp nem rendelkezik) a gyermekekre vonatkozó személyes információk rögzítésével, a **fenntartó által kitűzött** időpontban. A gyermek beíratása a kitűzött időponton túl is megtörténhet a nevelési év teljes időtartama alatt.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- A gyermek TAJ kártyája

- A gyermek születési Anyakönyvi kivonata
- A gyermek oltási kiskönyve
- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, és lakcímet igazoló hatósági igazolványt.

A beiratkozás helyszíne:

Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda Kis Szent Teréz Tagóvodája
 3390 Füzesabony Szent János tér 2-3.

29 Óvodába járási kötelezettség

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.

A fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. . [Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]

30 A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda a fenntartó rendelkezése és jóváhagyása alapján, nyáron a karbantartás idejére zárva tart. Pontos időpontjáról a szülők minden év február 15-ig kapnak értesítést.

Óvodai bezárások tervezése:

Nyári időszakban: 3 hét.

Téli időszakban: Az iskolai téli szünettel összhangban.

Nevelés nélküli munkanapok:

Az óvodákban a nevelés nélküli napok száma egy nevelési évben öt nap lehet, melynek időpontjáról a szülőt legalább 2 héttel előbb tájékoztatjuk.

Időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről minden év szeptemberében tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, de minden alkalommal ügyeletet biztosítunk. Két héttel az időpont előtt, a faliújságra kifüggesztett nyilatkozaton jelezzék a szülők, igényt tartanak-e az ügyeletre.

A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei:

- nevelési vagy alkalmazotti értekezletek,
- lelki napok
- szakmai és egyéb továbbképzések megtartása.

31 A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Az óvoda nyitvatartási rendje:

Hétfőtől péntekig: 06⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig.

Az óvoda nyitva tartásának általános szempontjai:

- Szülők munkába állását lehetővé tevő nyitva tartás kialakítása, biztosítása.
- Igények felmérése a szülők körében.

Amíg a gyermek az intézményben tartózkodik, a bejárat ajtókat reggel 8:30 órától délután 15:30 óráig zárva tartjuk, biztonsága érdekében.

Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük a szülőket, hogy lehetőleg 8:30 óráig érkezzen be a gyermek az óvodába. A később érkező gyermek kapcsolódjon be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett tevékenységeket ne zavarja meg. Ha mégis késik a

gyermek, kérjük a kedves szülőt, hogy telefonon jelezze, hogy a csoport számítani tudjon gyermekére.

A gyermeket az óvodából a szülön kívül másnak csak szülői nyilatkozat esetén adjuk ki.

Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. A szülők, az óvoda napirendjének figyelembe vételével vihetik haza gyermekeiket.

Napirend:

06⁰⁰-tól 10³⁰-ig: Összefüggő játékidő, ezen belül tízórai, játékba integrált egyéni és mikrocsoportos tevékenységek.

10³⁰-tól 12⁰⁰-ig: Udvari játék, játék a szabadban, mindennapi edzés, kocogás, futás. Udvari játékba integrált tanulás. Rossz idő esetén szabad játék a csoportszobában, fedett terason, vagy a torna teremben.

12⁰⁰-tól 15³⁰-ig: Ebéd, gondozási tevékenységek, pihenés, uzsonna.

15³⁰-tól 17⁰⁰-ig: Játék a csoportszobában, vagy a szabadban, zenés, mozgásos percek, egyéni rész képesség-fejlesztés, szabadon választott, önköltséges szolgáltatások.

A napirend kialakításánál általános szempontok:

- a gyermekek életkori sajátosságai,
- a programok, tevékenységek rugalmas, folyamatos végrehajtása,
- az időjárási tényezők figyelembevétele.

Hetirend:

Óvodánk hetirendje a játékba integrált tanulás napi beosztását tartalmazza egy hét intervallumban. Egyaránt alkalmas a 3 – 7 éves korosztályú gyermekek számára.

Ünnepek, megemlékezések rendje:

Óvodában ünnepelt jeles napok, melyeket a szülők bevonásával szervezünk óvodánként és csoportonként:

- Ősz: - Márton nap
- Tél: - Advent.
 - Mikulás. - Karácsony. - Farsang.
- Tavaszi: - Március 15-e, nemzeti ünnep.
 - Húsvét.
 - Pünkösd.
- Nyár: - Anyák napja, gyermeknap, évváró.
 - Szent István nap.

Hitre nevelés erősítése – keresztény környezetismeret

- Katolikus embereszmény, Krisztus mértéke szerinti élet megalapozása
- Isten szeretetének megvilágítása a gyermekben
- A keresztény családi nevelés folytatásaként a katolikus értékek erősítése és kiegészítése, valamint közvetítése a gyermek által a családba
- A katolikus hitélet megtapasztalása az óvodai élet során
- Krisztustól tanult erények: felebaráti szeretet, megbocsátás, segítőkészség, bűnbánat, önzetlenség, figyelmesség stb.

A katolikus vallási élet eszközei: Egyház, egyházi év, liturgia, szentségek, szentek tisztelete, a teremtett világra való rácsodálkozás képességének kialakítása, fejlesztése (öröm, hála, megbecsülés, védelem, felelősség stb.)

Ünnepeink:

- Kis Szent Teréz ünnepnapja
- Szent Márton napja

- Szent Miklós napja, története (a szülők dramatikus játéka).
- Advent: Készülődés Jézus születésnapjára.
- Lelki készülődés a gyerekekkel.
- Balázs áldás (római katolikus templomban), az óvoda minden gyermeke, dolgozója.
- Hamvazkodás (az óvoda minden gyermeke, dolgozója).
- Húsvét, Pünkösd.
- Anyák napja ünneplés, műsor.

Beszélgetések – hitpercek:

Bibliai történetek feldolgozása:

- Ószövetség:
 - Teremtés.
 - József és testvérei.
 - Mózes.
 - Dávid és Góliát.
- Újszövetség:
 - Az ég angyala köszönti Máriát.
 - Úton Betlehem felé.
 - Karácsonyi történet.
 - Jézus a templomban.
 - Jézus gyermekkora.
 - Jézus tanítja és gyógyítja az embereket.
 - Keresztút, feltámadás.

Napi imák

- Étkezés előtti, utáni, pihenés előtti imák.
- Hálaadás gyakorlása.

31.1 Az óvodába behozható tárgyak, eszközök

Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekek nevelési elveinkkel összhangban, behozzák kedvenc játékeszközeiket. Kérjük, fogadják el az óvodapedagógusok erre vonatkozó ajánlásait. Az óvodai nevelés célját segítő tárgyak (szánkó, kerékpár, roller) behozatalát jelezzék minden esetben a dajkának, vagy az óvónőnek, aki gondoskodik ezek biztonságos elhelyezéséről.

Az óvodába járáshoz nem szükséges értéktárgyakért (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak) nem vállalunk felelősséget.

Az óvodába érkező gyermekek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit és más édességet ne hozzanak magukkal.

Az óvodába behozható élelmiszerek születésnap megemlékezések esetén: boltban vásárolt, előre becsomagolt sütemény, gyümölcs- és zöldségfélék, szavatossággal ellátott gyümölcslevek.

32 A gyermeki jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

32.1 A gyermek joga az óvodában

- Hároméves kor betöltése után óvodába kerüljön, ott biztonságos, nyugodt légkörben és egészséges környezetben nevelkedjen.
- Az óvodai élet rendjét a pihenő idő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőség, nevelés és tanulás biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát tiszteletben tartsák.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, megaláztatásnak, zaklatásnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti. Ide tartozik az étel megvonása, erőltetése, vagy a levegőztetés megvonása is.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan, többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételt.
- Életkorának megfelelő módszerek szerint neveljék.

- Egyéni adottságának megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- Amennyiben szükséges, a Pedagógiai Szakszolgálat foglalkozásain vegyen részt.
- **2015. szeptember 1-én** hatályba lépő 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása alapján ingyenes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.
- A gyermek az óvoda eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja.

32.2 A gyermekek kötelessége az óvodában

A gyermek viselkedéskultúráját fejleszti a felnőttek példája, bátorítása, türelme, bizalomelőlege és az a szemlélete, ami a sikert észreveteti, és a sikertelenséget segít elviselni. A felnőttek a gyermek tevékenységéhez nagy szabadságot biztosítanak a határok pontos megjelölésével, melynek többszöri „határátlépése” konzekvenciákat von maga után. Az óvodapedagógus a gyermekek jutalmazásában és fegyelmezésében a gyermekek életkori sajátosságait és sajátos igényeit figyelembe véve alkalmazza a hatékony pedagógiai módszereit, betartva a csoport szokás-és szabályrendszerét, valamint a gyermekek jogait.

33 A gyermekek értékelésének rendje, a szülők tájékoztatása

Értékelés:

A gyermekek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat folyamatosan vezetjük. A gyermekek értékelésének alapja „a fejlődés várható eredményei az óvodáskor végére” sikerkritérium. Ehhez viszonyítva mérjük, értékeljük a gyermekek fejlettségi szintjét, évente egy alkalommal, év végén.

A gyermekek egyéni fejlesztése:

- Részletes anamnézis.

- Bemeneti mérés, komplex állapotfelmérés.
- Fejlesztési terv.
- Szakemberekkel való együttműködés (logopédus, gyógypedagógus).
- Három havonta közös értékelés a szülővel.
- Kimeneti mérés.
- Információátadás a leendő első osztályos pedagógusok részére.
- Gyermekek utánkövetése az iskolába.

34 A szülők tájékoztatása

Az óvodapedagógust nevelőmunkájának végzése közben indokolatlanul nem szabad zavarni.

A szülők a gyermekek fejlődéséről, aktuális állapotáról a következő fórumokon kaphatnak tájékoztatást:

- fogadóórák,
- szülői értekezletek (évente 2 alkalommal),
- játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- féléves, egyéni tájékoztatás, beszélgetés,
- családlátogatás.

34.1 A tájékoztatás módja

- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a velük foglalkozó óvodapedagógusok és a tagintézmény-vezető adhatnak a szülőknek, vagy a gyermek törvényes képviselőjének.
- A szülők óvodába érkezéskor és távozáskor törekedjenek a rövid információcserére. Panaszaikkal, problémájukkal forduljanak a csoportban dolgozó óvónőkhöz.

- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, írásban, vagy személyesen a szülői szervezet tisztségviselői útján is fordulhatnak az intézményvezetőhöz, helyi vezetőkhez, pedagógusokhoz.
- A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben, tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyaláskor részt vehet a nevelőtestületi értekezleten tanácskozási joggal.
- Az óvoda hagyományos rendezvényein kívül a szülőknek előzetes egyeztetés alapján lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe (nyílt napok).

Óvodánkban a gyermekek nagyobb csoportjának minősül:

- Az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, életkortól függetlenül (vegyes, vagy osztott csoport).
- Óvodát kezdő – iskolába menő gyermekek csoportja.

35 A szülők jogai, kötelességei

35.1 A szülő jogai

- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda helyi nevelési programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).

35.2 A szülő kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan, rendszeres óvodába járását.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetében, a legalább napi hat óra óvodában tartózkodást biztosítása.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében, a szükséges tájékoztatást adja meg.
- A pedagógiai szakszolgálati eljárás igénybe vétele, ha ezt az óvodapedagógus kezdeményezte.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a pedagógus, a dajka büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít).

35.3 Együttműködés a szülőkkel:

- Annak érdekében, hogy a gyermeket a neki legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel a csoportvezető óvónőt, vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.
- A szülőnek lehetősége van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partner aktívan részt vegyen, ötletével segítse elő közös célunk megvalósítását.
- Az óvoda dolgozóival közösen felelős abban, hogy a gyermek az óvodai szokásokat, szabályokat betartsa.

- A kellemes közösségi élethez hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi az óvodai munkát és a közösség helyes irányban való formálódását is.

36 A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárásrendje

Minden gyermek szülőjével egyenként elbeszélgetnek az óvónők, melynek témája az iskolára való felkészültség.

A gyermekek lelki, szociális, mentális, értelmi fejlettségét az óvodapedagógusok állapítják meg, a gyermekek óvodába lépésétől nyomon követett, és rögzített egyéni fejlesztési dokumentációból és tapasztalatokból.

36.1 A gyermek folyamatos nyomon követése

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti.

Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló:

- intézkedéseket,
- megállapításokat, javaslatokat.

A szülő kérésére, az óvoda tájékoztatót készít a gyermek óvodai fejlődéséről, és javaslatot tesz a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre (a továbbiakban: fejlesztési javaslat). A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda átadja a szülő részére.

Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni az iskolába, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában, vagy sem.

Arra is van lehetőség, hogy a gyermek a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet,

melyhez az Oktatási Hivatal honlapján elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók.

További egy évig óvodában maradhat az a gyermek:

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

37 Az óvodai elhelyezés megszűnése

37.1 Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda felvette, az átvétel napján (ötödik életév betöltése után nyomon követés),
- a szülő bejelenti, hogy gyermeke kimarad,
- fizetési hátralék miatt, a szülő eredménytelen felszólítása, és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után, a hozott döntés jogerőre emelkedése napján
- annak a nem óvodaköteles gyermeknek, aki igazolatlanul, 11 napnál többet hiányzik, miután a szülőt 2 alkalommal írásban figyelmeztettük az igazolatlan mulasztás következményeire, kivéve, ha a gyermek gyámhatósági intézkedésre került óvodába, vagy hátrányos helyzetű,
- a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.

38 Védő – óvó előírások, szabályok

Az óvoda kapcsolattartó és jelzőrendszeri tag neve és elérhetősége, valamint a Gyermekjóléti Szolgálat címe és telefonszáma az óvoda faliújságján megtalálható.

A szülők problémáikkal forduljanak a jelzőrendszeri taghoz bizalommal.

Óvodába lépéskor minden esetben írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy ki viheti haza a gyermeket. Tizennégy év alatti testvérnek, hozzátartozónak a gyermeket nem adjuk át. Érkezéskor, csak az óvodapedagógusnak, dajkának átadott gyermekért vállalunk felelősséget, távozáskor az óvodapedagógus, dajka adja át a gyermeket a szülőnek, vagy a meghatalmazott személynek.

38.1 Egészségügyi szabályok

- Lázas, vagy beteg gyermek nem járhat óvodába. Ha napközben megbetegszik, szüleit azonnal értesítjük. Láz- és fájdalomcsillapítást nem végzünk.
- Fertőző megbetegedés (tetű, bárányhimlő, stb.) esetén a gyermekek elkülönítéséről és a szülők értesítéséről gondoskodunk. A fertőzés után csak az orvos által kiadott igazolással jöhet a gyermek óvodába.
- Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába.

38.2 Baleset-megelőzési előírások:

- Nevelési tervünk tartalmazza a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat, melyeknek betartása kötelező.
- A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az egész óvodai évben folyamatosan tanítjuk. Minden tanév első szülői értekezletén a szülőkkel is ismertetjük.
- Az óvoda udvarán gyermek csak az óvodapedagógus, vagy a szülő felügyeletével tartózkodhat.
- A gyermekek óvodában gyűrűt, nyakláncot ne viseljenek a balesetveszély miatt.
- Balesetet szenvedett gyermek ellátása, a felügyeletet éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról gondoskodott. Amennyiben orvosi kezelés szükséges, a szülőt haladéktalanul értesítjük.
- Gondoskodunk arról, hogy mindig aktuális legyen a szülők telefonszáma.

- A balesetveszély elhárítása, és elkerülése az óvoda valamennyi dolgozójának alapvető feladata.
- Baleset, tűz- és bombariadó, vagy természeti katasztrófa esetére vonatkozó elírásokat és intézkedési feladatokat az óvoda SZMSZ-e, Katasztrófavédelmi, Munka- és Tűzvédelmi Szabályzatai tartalmazzák.

39 A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés ingyenes. A szülőket fizetési kötelezettség csak az étkezési térítési díj tekintetében érinti.

Tej- vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés lehetőségét biztosítjuk. A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. A készételből, a felelős ételmintát köteles eltenni, és 48 óráig megőrizni.

A térítési díj befizetése a tárgyhónapra minden hónap 10-éig, csekken vagy átutalással történik.

Az étkezések lemondása minden nap 09⁰⁰ óráig lehetséges telefonon, vagy személyesen. A lemondás a következő naptól érvényes, és a következő befizetéskor kerül jóváírásra. Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díjat nem tudjuk jóváírni. Hiányzások után kérjük, hogy legkésőbb előző nap 09⁰⁰ óráig jelezzék, hogy a következő naptól igényt tartanak az étkezés biztosítására.

Az óvodai elhelyezés megszűnése esetén a túlfizetést megtérítjük.

39.1 A térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények

Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek közül az alábbiak számára 2015. szeptember 1-jétől az étkezés ingyenesen (100 % normatív kedvezmény) kerül biztosításra:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- gyermek olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- gyermek olyan családban él, amelyben az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át

40 A gyermekek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük:

- Ha a szülő előre bejelenti, vagy legkésőbb a távolmaradás napján jelzi az óvodapedagógusnak.
- Ha a gyermek beteg, és azt igazolja.
- Hatósági intézkedés esetén.

Igazolatlan hiányzások:

- Ha a gyermek igazolatlanul 10 napnál többet hiányzik, a szülőt 2 alkalommal írásban figyelmeztetjük az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a gyermek óvodaköteles, 5 napot meghaladó igazolatlan hiányzás esetén (felszólítás rendszeres óvodába járásra, családlátogatás) a jegyzőt értesítjük.

41 Egyéb, speciális, az intézményre vonatkozó szabályok

A gyermekek óvodai ruházata:

A gyermekek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, a mindenkori időjárásnak megfelelő, és jellel ellátott.

A benti játékhoz: póló, rövidnadrág, szoknya, ruha, vagy vékony hosszú nadrág, váltócipő.

Udvari játékhoz: szabadidő ruha, vagy melegítő, esőkabát, gumicsizma.

Testneveléshez: póló, rövidnadrág, vagy tornadressz, tornacipő.

Óvodai ünnepélyekre: fehér ing, vagy blúz, sötét alj.

➤ A „Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól” szóló 1999. évi X:II. törvény értelmében az Intézmény teljes területén tilos dohányozni, valamint a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül.

➤ Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos! A gyermeket ittas szülőnek a gyermek biztonsága érdekében nem adhatjuk ki.

➤ Az óvoda látogatására a jogosultakon kívül csak az óvodavezető adhat engedélyt.

➤ Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy **köteles:**

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

➤ A gyermekek az intézmény, helyiségeit csak **pedagógus felügyelettel** használhatják. Indokolt esetben a felügyeletet nem pedagógus szakember is elláthatja, melyre az intézmény igazgatója adhat engedélyt.

➤ Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak a főigazgató engedélyével átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.

➤ A kor követelményei megkívánják, hogy az óvoda életét álló képekben és videofelvételeken keresztül is dokumentáljuk.

Az érintettek hozzájárulnak ahhoz, hogy az óvodában, az óvodán kívül, de azzal összefüggő rendezvényeken, tevékenységek során róluk fényképfelvétel és mozgóképes felvétel készüljön. Ezen felvételek készítésének célja lehet:

- az óvodai élet vizuális dokumentálása,
- az óvodai élet bemutatása a médiában (televízió, írott sajtó, internet), - portfólióvédelésében való megjelenés,
- pályázati forrásokkal való elszámolás.

A gyermekek szülei aláírásukkal igazolják, hogy a házirend megismerésével és elfogadásával hozzájárulásukat adják a felvételek készítéséhez, közzétételéhez. A nagykorú diákok saját aláírásukkal ismerik el hozzájárulásukat.

Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszédhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozatot a szülői értekezleten felvett, két szülő által hitelesített jegyzőkönyv tartalmazza. **Ilyen programok:**

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.

- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező gyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat gyógypedagógus bevonásával.

42 Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Rendkívüli esemény esetén a tagintézmény-vezető intézkedhet. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést végző hatóság információja alapján a tagintézmény-igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. A bombariadóról és a hozott a tagintézmény-vezető rendkívüli jelentésben értesíti az intézmény igazgatóját.

Különleges jogrend hatálya esetén intézményünk a fenntartó utasításai szerint köteles eljárni.

43 Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

A nevelési-oktatási intézmény kizárólagosan azon a területen folytathat reklámtevékenységet, amelyet a nemzeti köznevelésről szóló törvény lehetővé tesz.

A reklámtevékenység engedélyezett területei:

- Ha reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, ill. kulturális tevékenységgel függ össze.
- Iskolák, társintézmények, művelődési intézmények hirdetményei.
- Előzetes egyeztetés után az óvodavezető engedélye után az óvodai gyermeköltözőkben és a folyosói hirdetőtáblákon kerülhetnek elhelyezésre.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a tagintézmény-igazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

- A hirdetőtáblára csak a tagintézmény-vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat).
- Szülő, illetve idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra.
- Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos.
- A tagintézmény-vezető, illetve a megbízott óvodapedagógus kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

44 Ismeretlen személy fogadása az óvodában

Amennyiben ismeretlen személy jelenléte tapasztalható, kötelessége az itt dolgozóknak megszólítani, megkérdezni a tartózkodás okát, célját, majd a tagintézmény-vezetőhöz kell kísérni.

45 Az óvoda épületének napi zárása

Az óvodát a déltán műszakban lévő dajka, helyettesítése esetén a délutános műszakban lévő óvodapedagógus zárja. Előtte meg kell győződniük arról, hogy minden nyílászáró megfelelően van-e bezárva, elektromos berendezések nincsenek áram alatt. Ezt követően a riasztórendszert bekapcsolják.

46 A Házi rend megsértésének jogkövetkezményei

A házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet elvárni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőségek:

A házirend megszegésével hozott döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Ha a szülő több alkalommal, vagy súlyosan megsérti a házirend előírásait, kitiltható az óvodából.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradékok

1./ A Házirend törvényileg előírt felülvizsgálatát a nevelőtestület elvégezte. A Diákönkormányzat, valamint a Szülők Tanácsa által tett módosító javaslatokat helytállónak tartotta, így beépítette a szövegezésbe. Az intézmény Házirendjét a **Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda nevelőtestülete** ebben a formában a mai napon elfogadta és a fenntartónak elfogadásra javasolja.

Füzesabony, 2025. szeptember 30.

.....
főigazgató

2./ A Házirend törvényileg előírt felülvizsgálatát, véleményezését az iskolai Diákönkormányzat elvégezte. A diákközségi elhangzott módosító javaslatokat valós igénynek tartotta, így az iskola nevelőtestülete számára átnyújtotta, és a Házirendbe való beépítésre javasolta. Az így átformált, véglegesített szöveget a diákság megismerte. Az intézmény Házirendjével a **Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda Diákönkormányzata** ebben a formában egyetért, a mai napon elfogadta és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolja.

Füzesabony, 2025. szeptember 29.

.....
DÖK patronáló tanár

3./ A Házirend törvényileg előírt felülvizsgálatát, véleményezését a Szülők Tanácsa elvégezte. A tanácsülésen elhangzott módosító javaslatokat valós igénynek tartotta, így az iskola nevelőtestülete számára átnyújtotta, és a Házirendbe való beépítésre javasolta. Az így átformált, véglegesített szöveget a szülők megismerték. Az intézmény Házirendjével a **Szülők Tanácsa** ebben a formában egyetért, a mai napon elfogadta és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolja.

Füzesabony, 2025. szeptember 29.

.....
Szülők Tanácsának Elnöke

Jegyzőkönyv

Készült a füzesabonyi Széchenyi István Katolikus Általános Iskola nevelőtestületi értekezletén.

Helye: Széchenyi István Katolikus Általános Iskola

(3390. Füzesabony, Kossuth Lajos út 1-3.)

Ideje: 2025.09.30. 16⁰⁰

Jelenléti ív csatolva.

Jegyzőkönyvvezető: Ambrusné Mező Helga

Hitelesítők: Tóth Tünde alsós munkaközösség-vezető

Bozsikné Barta Mária felsős humán munkaközösség-vezető

Nagyné Deli Mónika Igazgató Asszony szeretettel és tisztelettel köszönti a jelenlévőket. A jegyzőkönyv vezetésére felkéri Ambrusné Mező Helga pedagógiai asszisztenst, a hitelesítésre két munkaközösség-vezetőt Tóth Tündét, Bozsikné Barta Máriát.

Az értekezlet témája az **alapdokumentumok módosítása, a módosított alapdokumentumok elfogadása.**

Nagyné Deli Mónika

Tisztelt Kollégák! A törvényi módosítások következtében az alapdokumentumokat módosítanunk kellett. A mai napon a módosítások megvitatása, a módosított alapdokumentumok elfogadása történik meg.

1. A Pedagógiai Programunkat módosítanunk kellett, mivel az Óvodai nevelés országos alapprogramja módosult a nagycsoportos óvodások kötelező iskolaelőkészítő foglalkozásinak tekintetében. Módosítanunk kellett vezetőség tekintetében a szóhasználatot illetően. az igazgató helyett a főigazgató, az igazgatóhelyettes helyett a főigazgató-helyettes, a tagintézményvezető helyett a tagintézmény-igazgató került a dokumentumba. Ezen kívül a

hatályos alapító okiratunk értelmében belekerült, hogy autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekeket kimenő rendszerben 2031-ig fogadunk intézményünkben. Az új jogszabály szerint a Pedagógiai Program módosítását nem kell elfogadtatni a nevelőtestülettel. Mivel leginkább az óvodára vonatkozóan történtek változások az óvodai nevelőtestületet vontam be a módosítási folyamatba.

2. Az intézményi SZMSZ-ben módosításra került a vezetőség benntartózkodási rendje, mivel e tekintetben is változott a törvény. Továbbá bekerült szintén a törvényi változás miatt, hogy felmenő rendszerben már nem állítunk ki papír alapú bizonyítványokat. egy hiányosságot is pótoltam: panaszkezelési szabályzattal egészítettem ki az SZMSZ-t. A módosított változatot mindenki megkapta ímélben. Szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés, hozzászólás?

Nem volt hozzászólás

Nagyné Deli Mónika

Szeretném, hogy aki elfogadja az SZMSZ módosítását, kézfelnnyújtással jelezze.

A szavazás eredménye: A jelenlévők egyhangúlag elfogadták a módosított intézményi SZMSZ – t. Nem volt tartózkodás, sem elutasítás.

Nagyné Deli Mónika

3. A **Házirend** is módosult a vezetőség tekintetében a szóhasználatot illetően. az igazgató helyett a főigazgató, az igazgatóhelyettes helyett a főigazgató - helyettes, a tagintézményvezető helyett a tagintézmény - igazgató került a dokumentumba. További módosításokra nem került sor, csak a törvényi megfelelés résznél egészítettem ki az új jogszabályi változásokkal. A módosított változatot mindenki megkapta ímélben. Szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés, hozzászólás?

Nagyné Deli Mónika

Szeretném, hogy aki elfogadja a Házirend módosítását, kézfelnnyújtással jelezze.

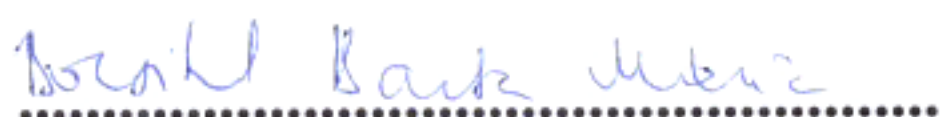
A szavazás eredménye: A jelenlévők egyhangúlag elfogadták a módosított intézményi Házirendet Nem volt tartózkodás, sem elutasítás.

Nagyné Deli Mónika

Köszönöm az együttműködést! Mindenkinek további szép napot kívánok. Zárjuk egy imával a napot.

Kmf.

Hitelesítők:



Bozsikné Barta Mária



Tóth Tünde

Jegyzőkönyv

Készült: A füzesabonyi Kis Szent Teréz Katolikus Óvoda hivatalos helyiségében 2025.09.02. délután 16:30-kor.

Jelen vannak: Nagyné Deli Mónika főigazgató asszony

Kozma-Csapó Gabriella tagóvoda vezető

Az intézmény dolgozói a jelenléti ív alapján.

Téma: A 2025/2026 nevelési év feladatai.

Kozma-Csapó Gabriella szeretettel köszönti Nagyné Deli Mónika főigazgató asszonyt, valamint az intézmény dolgozóit, külön üdvözlí az új kollégákat.

2025/26-os nevelési év feladatait ismerteti Kozma-Csapó Gabriella:

- Házirendet, Pedagógiai programoz átnézte.
- A tanévben OH ellenőrzés várható, amely a hiányzásokat ellenőrzi. Kérte, hogy mindenki naprakészen vezesse a oviKkrétát!
- Hiányzások igazolását a Kréta rendszerben már a szülő is igazolhatja. betegséget csak orvosi igazolással lehet.
- Az óvodai szüneteket és nevelés nélküli munkanapok alatti zárásnál a szülőket tájékoztatni kell- gyermek felügyeletet biztosítunk, ha igénylik-közös papíron igazoljuk a hiányzást csoportonként.

Pedagógiai program: új elemei:

- Nagycsoportosok 45 perces foglalkozása a heti rendben is kiemelve.
- Néptánc
- KRESZ pálya használata
- Tehetséges gyermekek fejlesztése (nem műhely szinten)

A dolgozók munkaidő és csoport beosztása megtekinthető.

Orvosi alkalmassági vizsgálatra folyamatosan mehetnek a dolgozók a beosztás szerint.

TÉR-bér illetménye az alapilletményben rögzül. Az új TÉR célokat már lehet feltölteni.

OVPEd. rendszerbe is lehet feltölteni a dokumentációkat.

Szekeres Balnak gyakornok szeptember 25. minősül Ped 1.-be.

Szeptemberben minden csoport tartsa meg a szülői értekezletet.

2025. szept. 3.: Nap

szept. 8.: Tulipán

szept. 9.: Margaréta

szept. 10.: Hold

Programok:

Szeptember 30. - Magyar népmese napja- iskolások jönnek mesét olvasni.

Októberben az Állatok világnapjához kapcsolódóan programot szervezünk a gyerekeknek.

Október 1.- Kis Szent Teréz nap- rajzverseny a Katolikus Óvodák között.

November 14.- Márton nap- iskolához csatlakozva.

Október 13. vagy 20.- Lelkinap- Mátraverebélyre. Ez nevelés nélküli munkanap lesz.

Októberben még óvoda-iskola közös Lelkinap, Budapest Mátyás templom.

Novemberben karácsonyi fotózás-Pap Andrea fotós.

Adventi készülődés- adventi koszsorú áldás, kézműves délután.

2026 év:

Január 10. – munkanap.

Január 3-4 hét fejlődés nyomon követése gyermekekről oviKréta.

Február 2-6- Foglalkozások hete.

Február 13.- Farsang.

Március 8.- Nőnap.

Március 15.: 13.-án a nagyok a Telepi emlékműhöz sétálnak.

Március 22.- Víz világnapja- Ökocentrum Poroszló kirándulás a nagycsoportosoknak.

Március 20-31- 2 hét- közlekedés jegyében.

Április 22-Föld világnapja- ültetés a magaságysokba, virágok cserépbe, ládába.

Május: Anyák napja- műsor csoportonként és a nagyok a templomban is.

Május 10.- Madarak és Fák napja.

Május 15-19- Bogarak hete- Tavaszi zsongás; Méhek napja

Május 25-29- Gyerekhét, családi-nap, családi kirándulás is lehet.

Május 29- Évzáró-ballagás.

Hozzászólások:

Papp Zsuzsanna Éva: Kérte, hogy osszuk be a tornaszoba használatát.

Hétfő: Tulipán

Kedd: Nap

Szerda: Hold

Csütörtök: Margaréta

Kiss Réka: Újra lehet rendelni Tappancs, Mini manó újságokat-szétosztotta csoportonként a szórólapokat.

Visnyei Nikoletta Villő: Kérte, hogy a szülőket a gyerekek kerékpárjait kint helyezték el az épület előtt. Valamint használják a plébánia előtti füves területet parkolónak.

Abonyiné Forgács Tünde: Kérdezte, hogy a rajzverseny témája Kis Szent Terézhez kapcsolódjon.

Válasz: Kozma-Csapó Gabriella: Igen, Kis Szent Terézhez kapcsolódjon.

Füzesabony

2025. szeptember 02.

Papp Zsuzsanna Éva

Jegyzőkönyv vezető

Itt jegyzőkönyv hitelesítése:

Füzesabony, 2025. szeptember 02.

*ABONYINÉ FORGÁCS TÜNDE
Abonyiné Forgács Tünde
óvodapedagógus*

Jelenléti ív

Nevelőtestületi értekezlet

2025.szeptember 30.

16:00

sorszám	Név	Aláírás
1.	Bálint Ágnes	Bálint Ágnes
2.	Bozsikné Barta Mária	Bozsikné Barta Mária
3.	Brilla-Bakos Orsolya	Brilla-Bakos Orsolya
4.	Czakóné Püspöki Ilona	Czakóné Püspöki Ilona
5.	Czenczné Kovács Ágnes	Czenczné Kovács Ágnes
6.	Eperjesiné Csík Beáta	Eperjesiné Csík Beáta
7.	Farkas Fruzsina	Farkas Fruzsina
8.	Gregusné Szentgyörgyi Éva	Gregusné Szentgyörgyi Éva
9.	Ivánné Rédei Marianna	Ivánné Rédei Marianna
10.	Jacsó Emilné	Jacsó Emilné
11.	Kiss Andrea	Kiss Andrea
12.	Kiss Vivien	Kiss Vivien
13.	Krizsán Tiborné	Krizsán Tiborné
14.	Lőrinczné Antal Judit	Lőrinczné Antal Judit
15.	Nagy István	Nagy István
16.	Nagy Istvánné	Nagy Istvánné
17.	Nagy Péter	Nagy Péter
18.	Nagy Zsolt	Nagy Zsolt
19.	Nagyné Deli Mónika	Nagyné Deli Mónika
20.	Nagyné Orosz Anita	Nagyné Orosz Anita
21.	Ötvösné Perge Edit	Ötvösné Perge Edit
22.	Papler Pál János	
23.	Poczok Erzsébet	Poczok Erzsébet
24.	Radócz Natália	Radócz Natália
25.	Szabóné Kovács Krisztina Zsuzsanna	Szabóné Kovács Krisztina Zsuzsanna
26.	Tóth Tünde	Tóth Tünde
27.	Vácsi Istvánné	Vácsi Istvánné
28.	Valyonné Brauner Fruzsina	Valyonné Brauner Fruzsina

feladati 10

1. Veres Eszter
2. Kovács Judit
3. Kumbácsiné Pásztor Boglárka
4. Iszlai Beáta
5. Halmayné Fongócs Tiinde
6. Kiss Anna
7. Nagy Miklós V/K
8. Székely Blanka
9. Benkő László
10. Kiss Zoltán
11. Papp Zsuzsanna Éva
12. Kozma-Csapó Gabriella
13. Vasvári Deh. László

A Házirend módosításának elfogadása és jóváhagyása

A Házirend módosítását a *Szülői Választmány*, és annak választott vezetése a *Szülők Tanácsa* véleményezte és elfogadásra javasolta.

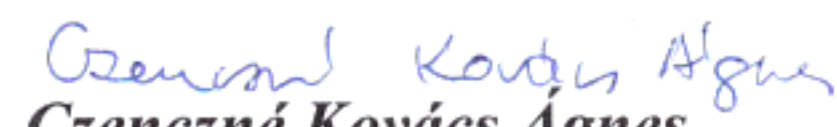
Kelt Füzesabony, 2025. szeptember 29.


Vasas – Hegedűs Tímea

Szülők Tanácsának Elnöke

A Házirend módosítását a *Diákönkormányzat* véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt Füzesabony, 2025. szeptember 29.

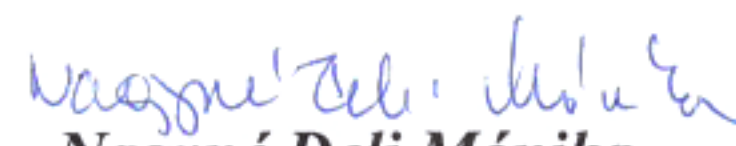

Czenczné Kovács Ágnes

diákönkormányzatot

patronáló pedagógus

A Házirend módosítását *az intézmény nevelőtestülete* megtárgyalta, véleményezte és elfogadta.

Kelt Füzesabony, 2025. szeptember 30.


Nagyné Deli Mónika

főigazgató



**EGRI FŐEGYHÁZMEGYE
ARCHIDIOECESIS AGRIENSIS**

H-3300 Eger, Széchenyi u. 1.
Telefon: (+36-36) 517-589, Telefax: (+36-36) 517-751
Mobil: (+36-30) 688-6994
Postai cím: H-3301 Eger, Pf. 80.
Honlap: www.eger.egyhazmegye.hu
E-mail: eger@egyhazmegye.hu



Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Nagyné Deli Mónika főigazgató asszony részére

3390 Füzesabony
Kossuth út 1-3.

Iktatószám: 80/LD-1/2025.10.28.
Tárgy: pedagógiai program, a szervezeti
működési szabályzat és a házirend
fenntartói jóváhagyása

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Az Egri Főegyházmegye (székhelye: 3300 Eger, Széchenyi u.1. nyilvántartásba vételének száma: 00001/2012-003; adószáma: 19924601-1-10), mint fenntartó a **Széchenyi István Katolikus Általános Iskola és Óvoda** igazgatója által a nevelőtestület közreműködésével 2025. augusztus 30-án elkészített

**pedagógiai programot,
szervezeti és működési szabályzatot
és házirendet**

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25., 26. 70. és 83. paragrafusai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4-7 paragrafusai alapján

jóváhagyom.

Eger, 2025. október 28.

Tisztelettel,

Dr. Németh Zoltán
főigazgató

