AJAKI TAMÁSI ÁRON KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA, ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

†
AJAKI
TAMÁSI ÁRON

KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA,
ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE:	**AJAKI TAMÁSI ÁRON KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA, ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**
SZÉKHELY:	**4524 AJAK, HAJNAL ÚT 11.**
TELEPHELY:	**4537 NYÍRKÉRCS, FŐ UTCA 83.**
ADÓSZÁM:	**19808305-2-15**
AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY:	**ROZINKA MIHÁLY**
a továbbiakban:	**Intézmény**

Fenntartói jóváhagyás

Az Ajaki Tamási Áron Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda és Bölcsőde házirendjét jóváhagyom.

Debrecen, 2024. szeptember 01.

PH.

.....

Palánki Ferenc
megyéspüspök

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések 4
2. Tanulói jogok és kötelezettségek 5
3. Az iskolai munkarend 10
4. Általános működési szabályok 11
4.1. Térítési díj befizetése, visszafizetése 12
4.2. A tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályok 12
4.3. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok 12
4.4. Szakköri- és sportköri foglalkozások, felzárkóztatás, tehetséggondozás 12
4.5. Vagyonvédelem, kártérítés 12
4.6. Elektronikus napló 13
4.7. Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről 13
4.8. Telefonhasználat az intézményben 14
4.9. Ruházat (állandó iskolai rendezvényeken, testnevelési órákon) 14
4.10. Egyéb előírások 14
4.8. Hivatalos ügyek intézésének rendje 15
4.9. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek 15
4.10. Tanulmányi kötelezettségek 17
4.11. Az osztályozó vizsga követelményei 17
4.12. A tanuló fegyelmi felelőssége 17
4.13. A tanuló munkájának elismerése 18
5. A magatartás és a szorgalom értékelése és minősítése, jutalmazások 18
6. Pedagógus vagy egyéb alkalmazott ellen irányuló, cselekmények következményeiről 20

1. Az óvodai házirend célja, feladata 22
2. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok 23
3. A szülők jogai 26
4. A szülők kötelességei 27
5. Az óvoda nyitvatartása és működése 28
6. Óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje (Nkt.8.§.(2.)) 30
7. Gyermekek az óvodában 31
8. A gyerekek étkeztetése az óvodában 37
9. A Pedagógiai munka az óvodában 38
10. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 40
11. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása 41
12. Védő, óvó előírások 43

13. Az esélyegyenlőségről, az esélyek biztosításáról 45
14. Az óvoda szolgálatatásai 45
15. Gyermek -, és családvédelmi intézmények 46
16. Adatvédelem 46
17. Egyéb szabályozások 47
18. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok 48
19. A katolikus Óvoda erkölcsi, hitéleti elvárásai 48
20. Záró rendelkezések 48
Házirend 1. sz. melléklet 50
Házirend 2. sz. melléklet 51
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 52

1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. **A házirendben foglaltak** megismerése, betartása, betartatása, joga és kötelessége az iskola minden vezetőjének, alkalmazottjának és tanulójának.
A házirendbe foglalt szabályozás célja: biztosítani az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók emberi, lelki, közösségi és hitéletének megszervezését.

A Házirendet:
- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
A Házirend a
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és
- a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- Továbbá az intézmény működési alapdokumentumai, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
- 40/2024. (IX. 2.) BM. rendelet

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési elveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, az Egyház etikai szabályait betartó viselkedés.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni és feldolgozni tanítványaikkal a Házirend szövegét, annak előírásait, illetve esetleges változásait (2. évfolyamtól).

1.1 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

1.1.1. A házirend tervezetét a nevelők, diákok és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézmény vezetője készíti el.

1.1.2. A házirend tervezetét az iskola tanulóközösségei (osztályok) megvitatják és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az intézmény vezetőjével.

1.1.3. Az intézmény vezetője a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a Szülői Közösség és a DÖK vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

1.1.4. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézmény vezetője,
- a nevelőtestület,
- a Szülői Közösség,
- a DÖK iskolai vezetősége.

1.1.5. Ha módosító indítvány érkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni a DÖK és az SZK egyetértését.

1.1.6. A DÖK és az SZK írásbeli javaslatára – a törvény szerint – a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

1.1.7. A házirend módosítását az 1-6 pontokban leírt módon kell végrehajtani.

2. Tanulói jogok és kötelezettségek

A tanuló joga, hogy:

3. megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
4. választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül, részt vehet az alapfokú művészetoktatásban a pedagógiai program alapján.
5. A tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás), ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
6. szervezett hitoktatásban részt vegyen, melyre írásban jelentkezhet a tanév helyi rendjében meghatározott módon és időben.
7. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
8. tájékozódjon, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
9. vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, a nevelőtestület tagjaitól, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
10. kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről:
    - Az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja a tanulókat: a házirendről, különösen az abban leírt: mulasztások igazolásának rendjéről, valamint elmulasztásának következményéről, és az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint a magatartás és szorgalom értékelésének követelményeiről, az iskola munkatervének tanulókat érintő kérdéseiről. (Melléklet: magatartás-, szorgalomértékelés, hiányzás)
    - A szaktanár a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamba lépés feltételeiről. Folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről.
    - Egy tanítási napon legfeljebb kettő írásbeli dolgozat (témazáró) iratható.
    - A témazárókat 5 egymást követő munkanapon belül ki kell javítani. A tanulót tájékoztatni kell a dolgozat értékelésének módjáról, a kijavított dolgozatról és érdemjeggyel történő értékeléséről. A tanuló a kijavított dolgozatába betekinthet, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet.

11. maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról, személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa.
12. a közérdekű adatokat, információkat megismerje. Részt vehet az iskolarádió működésében.
13. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. Ez utóbbi időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
14. kedvezményes étkezésben részesüljön, ha a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek, s a családfenntartó kitölti a kedvezményes étkezési nyilvántartáshoz szükséges nyilatkozatot és a 14 évnél idősebb (nem ált. isk. tanuló) gyermek iskolalátogatási igazolását is mellékeli.
15. az iskolai – következő tanévi - tankönyvrendeléskor igénybe vegye az állam által biztosított normatív kedvezményt, azaz térítésmentes tankönyvellátásra jogosult. Az iskola a tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével biztosítja tanulóinak a tankönyv ellátást. Az iskola által megrendelt tankönyveket a tanévkezdés előtti héten/az első tanítási napon átvételi elismervény ellenében adja át a szülőnek. A visszaadandó tankönyvekről kapott elismervény alapján a kölcsönkapott/tartós tankönyveket a tanév végén megkímélt állapotban kell az iskolának visszaadni. A tartós tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló köteles a tankönyvre vigyázni, a tartós tankönyvekbe sem tollal, sem ceruzával, sem szövegkiemelővel nem lehet beleírni. A tartós tankönyveket a tanév utolsó hetében, legkésőbb az utolsó tanítási napon vesszük vissza a tanulóktól. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. / lásd: SZMSZ /
16. az egész napos iskolába (1-3. évfolyamon), napközi otthonba való (4-5. évfolyamon), illetve tanulószobai (6-8. évf.) felvételét a tanév elején írásban kérheti a szülő. A felvételről szept. 15-ig az főigazgató írásban értesíti a szülőt. A szülő az elutasító döntés ellen 15 napon belül fellebbezhet, amelyet az főigazgatóhoz kell benyújtani.
17. a legalább 16:00 óráig bent tartózkodás az iskolában minden tanulóra nézve kötelező. Ez alól mentesítést az főigazgató adhat, a szülő írásbeli kérelme alapján.
18. részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. Az iskola pedagógiai programjában rögzített iskolai ünnepségen, stb. a tanulók részvétele kötelező, ha az nem von maga után fizetési kötelezettséget. A részvételi kötelezettség alól az osztályfőnök adhat felmentést.
19. kezdeményezze diákönkormányzat létrehozását. A DÖK jogainak gyakorlása során a DÖK vezetője a tagintézmény vezetővel tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az főigazgatót keresheti meg.
20. választhat, illetve választható a DÖK tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
21. kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az igazgató, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a DÖK dönthet. A jutalmazás szabályai a házirendben megtalálhatók.
22. hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz, az osztályfőnökéhez fordulhat kérdésével, használhatja a könyvtárban megtalálható dokumentumokat, valamint tanácsot kérhet az igazgatótól, a DÖK-től.
23. az iskola létesítményeit, helyiségeit és eszközeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésszerűen használja. Nyitva tartás idején túli eszköz-, létesítmény- és helyiséghasználatot a főgazgató engedélyezi. A tantermekben a tanulók csak a pedagógus

felügyelete mellett tartózkodhatnak és az eszközöket, felszereléseket csak a pedagógus személyes irányításával használhatják.

- ***A tornaterem, tornacsarnok és a hozzátartozó helyiségek használata***

A) A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat betartani.
B) A testnevelés órákon csak tiszta felszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.
C) Balesetvédelmi okokból ékszereket, karórát nem viselhetnek a tanulók, ezeket a tanulók az óra megkezdése előtt zárható helyre tehetik.
D) A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
E) A tornateremben, tornacsarnokban tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. Órakezdés előtt a tanulók csak az öltözőben tartózkodhatnak.
F) Ha a testnevelés órán baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és a főigazgatói irodában jelenteni kell az esetet.
G) A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
H) Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet, tornacsarnokot, öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, ezt az óravezető tanár köteles ellenőrizni.

- ***Az iskolai kápolna használati rendje***

A) A kápolna az iskola területén a 2. emeleten van, napközben nyitva áll.
B) A kápolnában megtartandó hittanórákra, osztály-/évfolyammisékre a csoportok/osztályok/évfolyamok közösen, együtt indulnak a hitoktató, ill. a plébános/parókus/lelkész vezetésével.
C) Tanulóinktól elvárjuk, hogy bekapcsolódjanak és méltó módon vegyenek részt a hittanórai foglalkozásokon, a szentmisén/liturgián/istentiszteleten a hitoktató/ az egyházi személy útmutatásai alapján.
D) Diákjaink – az óraközi szünetekben – önállóan is felkereshetik a kápolnát imádkozás céljából.
E) Az intézményünk lelki vezetője minden pénteken 14:00 – 16:00 óra között a kápolnában tartózkodik, beszélgetésre és/vagy szentgyónás elvégzésére biztosít lehetőséget.

- ***Egyéb, az iskolához tartozó helyiségek használata***

A) Az iskolához tartozó udvaron és sportpályákon csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
B) Az ebédlőben a tanulók kötelesek betartani az ebédeltető tanár utasításait, a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
C) Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitva tartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni.
D) A számítástechnika és technika tanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején, az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók aláírásukkal igazolják, és ezek használatának rendjét a termekben ki kell függeszteni.

24. a tanulói jogok az első év megkezdésével érvényesíthetők, kivéve a létesítmény használatot. A beírt tanulók a nyári iskolai rendezvényeken (napközis tábor, táborozás) használhatják az iskola helyiségeit.
25. **A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.**

A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselet ellátására diákönkormányzatot hoznak létre, melynek működési rendje a DÖK Szervezeti és Működési szabályzatában található.
- A diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési jogait gyakorolhatja, amennyiben a tanulók 50%-a érintett valamilyen ügyben.
- A tanulók a DÖK-on keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleményének meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

2.2. Tanulmányi kötelességek teljesítése

1. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait.
2. A tanuló vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon.
3. Legjobb képessége szerint, kulturált magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek, készüljön fel a tanórákra, házi feladatait készítse el.
4. Tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
5. A tanuló az iskola pedagógiai programjában meghatározott rendszerességgel és módon, a szaktanár által meghatározott időpontban és követelmények szerint köteles számot adni tudásáról.
6. A tanuló a szaktanár engedélyével mentesülhet az iskolai számonkérés alól, ha valamilyen
7. ok miatt nem tudott készülni az órára és azt az óra kezdetén jelenti a nevelőnek.
8. Ha a tanuló mulasztott, akkor a szaktanár által meghatározott módon és idő alatt köteles hiányosságait pótolni, illetve arról számot adni.
9. Ha a tanuló az iskola helyi tantervébe előírt dolgozatot bármilyen ok miatt nem tudta megírni, akkor azt a szaktanár által meghatározottak szerint köteles pótlólag megírni.
10. Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, rendszeresen vezesse azokat, más eszközt az iskolába ne hozzon.
11. Óvja saját és társai egészségét és testi épségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlelt, ill. (amennyiben állapota lehetővé teszi) ha megsérült.
12. A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.
13. Védje az iskola létesítményeit, felszereléseit, berendezéseit, az általa okozott kárt térítse meg. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

14. Az iskola és környezete (50 m-s körzet) rendjére és tisztaságára vigyázzon.
15. Iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő (sötét cipő és sötét nadrág/szoknya, fehér ing/blúz) ruházatban jelenjen meg.
16. Vegyen részt – a szülő hozzájárulásával - az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
17. Ismerje meg és a tanítási órákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon és minden szervezett programon is tartsa be a házirend előírásait.
18. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

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.

18. A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

2.3. Védő, óvó előírások

1. A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, a délutáni foglalkozásokat vezető nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik.

2. Munka és balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat:
   - technika tanár
   - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
   - fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár
   - társadalmi és közhasznúmunka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
   - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
   - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

3. Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel kell meggyőződni.

4. A tanulói balesetbiztosítás - a jogszabályban biztosított balesetbiztosítás mellett - megkötése ajánlott.

5. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége munkája során:
   - a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása
   - a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása
   - a veszélyt jelentő rendellenesség megszüntetése és a felelős vezetők tájékoztatása
   - baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség

6. A szaktantermek felszerelésének használatára csak a szaktanár adhat engedélyt, az eszközhasználat csak tanári felügyelettel történhet.

7. Az iskolában papucs (váltócipő) használata kötelező.

8. A tanulók értéktárgyakat, értékes holmikat (mobiltelefon, walkman, fényképezőgép, híradástechnikai eszközök, stb.) az iskolába nem hozhatnak. Nem hozhatnak be az egészségre és a testi épségre veszélyes tárgyakat.
   Az elveszett, megrongálódott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
   (2011.évi CXC tv. 25 § (3)-alapján: „A házirend – a 24. § (4) bekezdésén felül a helyi sajátosságokra tekintettel – előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését, valamint az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.")
9. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

10. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

3. Az iskolai munkarend

Az intézményben kívánatos köszönési forma:
1-8. évfolyam: Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké! Ámen.

Az osztályteremben a diákok a tanárt és az órák látogatóit felállással is köszöntik.

3.1. A tanítási nap rendje

- A tanulók a tanítás megkezdése előtt 15 perccel hamarabb érkezzenek meg az iskolába. A hetesek 7.30-kor tartózkodjanak a kijelölt helyükön.
- A tanulók 7.45-kor sorakoznak az udvaron és zárt rendben vonulnak be a tanterembe, csendben készülnek az órára. A gyülekező idején az iskola előtt, az utcán nem tartózkodhat tanuló.
- A délutáni foglalkozásokra a kitűzött idő előtt 10 perccel korábban kell megjelennie a tanulónak.
- A tanítási órák végeztével a tanulók elhagyják a termet (illetve az iskola területét), amelynek tisztaságáért és rendjéért felelősséggel tartoznak.
- 17 óra után az iskola területén a tanulók csak rendezvény esetén, felügyelettel tartózkodhatnak.

3.2. A tanítási órák és a szünetek rendje a következő:

- Az iskola épülete tanítási időben 7 órától 19 óráig tart nyitva.
- A tanítás reggel 8 órakor kezdődik, a tanítási óra 45 perces.
  A tanítás előtti imát az első tanóra elején közösen végzik az osztályok/csoportok.

1. óra	8.00	- 8.45
2. óra	8.55	- 9.40

3. óra 10.00 - 10.45
4. óra 10.55 - 11.40
5. óra 11.50 - 12.35
6. óra 12.45 - 13.30

- A második szünet 20 perces, minden más szünet 10 perces.
- Az óraközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.
- A tanítás utáni imát minden osztály/csoport az utolsó tanóra végén végzi.
- A tanuló a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az főigazgató engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

3.3. Az iskolai étkeztetés rendje

- Az 1.-3. évfolyam tanulói az első szünetben, a 4.-8. évfolyam tanulói a második szünetben tízóraiznak az iskola ebédlőjében, az ügyeletes nevelők felügyeletével.
- Az iskolatejet a felső tagozatos tanulók a tanulószobai foglalkozás szünetében fogyaszthatják el nevelő felügyeletével.
- Az ebédeltetés felügyeletét 1.-3. évfolyamon az egész napos iskolai tanítók, 4. évfolyamon a napközis nevelők, 5.-8. évfolyamon az ebédeltető nevelők végzik, az főigazgató-helyettes által meghatározott osztálysorrendben. Az ebédeltetés 11.40 és 14.00 között történik.
- Az étkezés előtti imát az osztály/csoport az ebédlőbe indulás előtt közösen végzik.

3.4. Tanulói ügyelet rendje

A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, táblafilc/kréta, táblatörlő).
- A szünetben a termet kiszellőztetik.
- A szünetben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra kiküldik, védik társaik felszerelését.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik.
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatói irodában.
- Az óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát.
- A tanítás után a tantermet tisztán adják át az utolsó órát, foglalkozást tartó nevelőnek.

4. Általános működési szabályok

4.1. Térítési díj befizetése, visszafizetése

100 % - os kedvezmény jár a Gy.v.t.14 § (5) bekezdése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulónak.
50 % - os kedvezmény a három és többgyerekes családok gyermekeinek, a tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos gyereknek.
A kedvezmény érvényesítéséhez kötelező tartalmú nyilatkozat és határozat másolatának benyújtása kötelező.
A térítési díjat előre minden hó 10-ig kell befizetni az igénybe vevőnek. Az étkezések lemondására előző nap 14 óráig van lehetőség.
A térítési díj elszámolása, visszatérítése mindig a tárgyhónapot követő hónapban történik, az ebédnaplón rögzített valósan elfogyasztott adagszám alapján.
Amennyiben a szülő nem jelzi a tanuló iskolai hiányzását, és ezzel egyidejűleg az étkezés lemondását, akkor a következő napi étkezésről az intézmény kijelenti a tanulót.

4.2. A tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

4.3. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket az intézménybe történő beiratkozáskor megismerhetik a diákok.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet. Vonatkozik ez a tartós tankönyvekre is.

4.4. Szakköri- és sportköri foglalkozások, felzárkóztatás, tehetséggondozás

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások. A szakkörökről és sportköri foglalkozásról év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Amennyiben a tanuló eredményei alapján felzárkóztatásra kötelezett, a felzárkóztatásról a szülő írásos kérésére maradhat csak távol.

A tehetséges tanulók számára tehetséggondozást szervez az intézmény az egyes tantárgyakból.

4.5. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

4.6. Elektronikus napló

Az intézmény az e-kréta digitális naplón keresztül tájékoztatja a szülőket a tanuló előmeneteléről. Új tanulói jogviszony létrejöttekor a szülők zárt borítékban vehetik át a digitális napló hozzáférési kódját, melyet aláírásukkal igazolnak.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb írásbeli eszköze az e-napló, melyen keresztül a szülők folyamatos tájékoztatást kapnak gyermekük iskolai előmeneteléről és magatartásáról. Az e-naplóba a pedagógusok feljegyzik a személyre szabott értékeléseket, a dicsérő és/vagy fegyelmi beírásokat, a pedagógusok és az iskolavezetés üzenetei is ide kerülnek. A tanév első félévének zárását követően az e-krétából kinyomtatott **Félévi értesítőt** adunk át tanulóinknak, melyet a szülő átvételkor aláírásával is igazol. Az e-napló az iskola honlapjáról elérhető: www.tamasiaronaki.hu .

4.7. Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről

A 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

A tiltott tárgyak köre:

a) A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletszerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak köre: a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

- A tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdés előtt köteles elhelyezni az iskolatitkáriban található tárolóban. Az eszközök elhelyezésre 7.45 és 8.00 között áll rendelkezésre idő.
- Átvételre/visszaadásra jogosult személyek: az iskolavezetés tagjai, a pedagógus munkakörben foglalkoztatott személyek, a rendszergazda és az iskolatitkár.
- Az átvételt követően az intézmény elzárt helyen tárolja az átvett eszközöket az iskolatitkáriban. Az utolsó tanítási órát/foglalkozást követően az arra jogosult személytől kapja meg a tanuló a használatában korlátozott eszközeit, mégpedig úgy, hogy a tanuló veszi ki a tárolódobozából.
- A tiltott eszközöket a tanuló szülőjének kell visszaadni munkanapon 8.00 és 16.00 között ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 4.§ (1)-(3) bekezdése szerint történik:

- Ha a tanuló tiltott és használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a pedagógus átveszi és az eset súlyosságának mérlegelése után a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül (lásd Házirend 11.1. pontja).
- Használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

4.8. Telefonhasználat az intézményben

A 40/2024. (IX. 2.) BM. rendelet szerint a pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.
(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni
a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint
b) ha a használat

ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy
bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges."

4.9. Ruházat (állandó iskolai rendezvényeken, testnevelési órákon)

a) Az iskola munkahely, diáknak és tanárnak egyaránt. Tanítási napokon a tanulók öltözete a munkahelyen elvárható tiszta, szolid, ízléses, nem hivalkodó hétköznapi öltözék.
b) Tilos a haspóló, szaggatott nadrág viselete!
c) Tilos szülői engedéllyel is a piercing, a műköröm és fiúknak a fülbevaló.
d) Iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, nemzeti ünnepek és évfordulók, tanévzáró -és ballagási ünnepély) a kötelező öltözet lányoknak fehér ingblúz, sötét szoknya/nadrág, fiúknak sötét nadrág, fehér ing.
e) A testnevelési órák kötelező felszerelése: fehér színű váltó póló, tornanadrág, zokni, tornacipő, tisztasági csomag.

4.10. Egyéb előírások

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Az internetes közösségi oldalakat a tanulók csak a rájuk vonatkozó szabályoknak megfelelően használhatják. Hamis adatokkal történő regisztráció vagy a keresztény szellemiséggel össze nem egyeztethető tartalmak feltétele szankciót von maga után.

Az intézmény egész területén kép és hangfelvétel készítése tilos.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott

károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a törvény előírásainak megfelelően az iskola pert indít!
A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszes italt fogyasztani tilos! Ezzel a tanuló súlyos fegyelmi vétséget követ el.
A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

4.8. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanítási időben a diákok hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában 9.40 és 10.00 óra között intézhetik, a pedagógusokat ügyeik intézése érdekében szünetben vagy a tanítási órák után kereshetik fel.
2. A tanári szobában tanuló ne tartózkodjon!
3. A tanulók az emeletes iskolai főbejáraton ne közlekedjenek!
4. A szülők a tanítási órákat nem zavarhatják. Lehetőleg a tanítási órák után, vagy a kijelölt fogadóórákon keressék a pedagógusokat.
5. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a „Hirdető táblán" keresztül szerezhetnek tudomást.
6. A házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
7. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát mellékleteivel együtt át kell adni a diákönkormányzatnak és a Szülői Közösségnek; valamint a tantermekben, a nevelői szobákban, a könyvtárban és az aulában ki kell függeszteni, az iskola honlapjára fel kell tölteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
8. A tanév megkezdését követő 4. héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

4.9. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló

szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.
Napközbeni eltávozás csak a szaktanár tudtával és az osztályfőnök beleegyezésével lehetséges.
Az osztályfőnök távolléte esetén az iskola vezetése illetékes dönteni.
A mulasztás igazolható:

- ha, a tanuló - a szülő előzetes írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülői igazolást az első iskolában töltött napon köteles a tanuló az osztályfőnöknek bemutatni.
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az orvosi és egyéb igazolást az elektronikus naplóba kell feltölteni, vagy az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő **első** tanítási napon.
Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
Az iskolai mulasztások következményei a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelete alapján:

- **első** igazolatlan óra esetén → a szülő értesítése
- **10 óra** igazolatlan esetén → **járási gyámhivatal**, család- és gyermekjóléti központ, gyermekjóléti szolgálat értesítése
- **30 óra** igazolatlan esetén → feljelentés általános szabálysértési hatósághoz, a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- **50 óra** igazolatlan esetén → járási gyámhivatal, család- és gyermekjóléti központ,
- ha a tanuló
  - **igazolt és igazolatlan** mulasztása **együttesen** a **250 tanítási órát**,
  - **egy adott tantárgyból** a tanítási órák **30%-át** meghaladja → és emiatt teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, *kivéve*, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen

Ha a tanuló kettő tanítási napon keresztül mulasztott, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben vagy telefonon értesítenie kell a mulasztás tényéről.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti.
Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Az egyházi és iskolai rendezvényekre, valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást az osztályfőnök nem köteles elfogadni.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- **1-2 igazolatlan** óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy max.: 4 lehet
- **3 -5 igazolatlan** óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy max.: 3 lehet
- **6 vagy több igazolatlan** óra esetén igazgatói intés, a magatartás jegy max.: 2 lehet

4.10. Tanulmányi kötelezettségek

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 15.
- a tanítási év végén: június 1-15.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

4.11. Az osztályozó vizsga követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és osztályonkénti követelménye megegyezik intézményünk helyi tantervében foglalt osztályonként és tantárgyanként meghatározott minimum követelményével.

4.12. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetések:
  - szaktanári figyelmeztetés, (3 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés)
  - osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (magatartási vétség, felszereléshiány, stb.) után. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
  - Osztályfőnöki megrovás az osztályfőnöki figyelmeztetés után, vagy súlyosabb fegyelmi vétség után.
  - Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri súlyos vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
  - Igazgatói figyelmeztetés.
  - Igazgatói intő.
- Megbízás, betöltött funkció visszavonása.

Fegyelmi büntetés, amelyet *fegyelmi eljárás* után kaphat a tanuló:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgató hoz. Fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

Dohányzás büntetése
Az iskola területén tilos a dohányzás. Dohányzás esetén a tanuló büntetése: fegyelmi eljárás.

4.13. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

5. A magatartás és a szorgalom értékelése és minősítése, jutalmazások

Magatartás

A magatartás és a szorgalom minősítésére félévkor és év végén a diák önértékelése mellett az osztályfőnök az osztályban tanító pedagógusok és az osztály tanulóinak véleményének kikérése alapján tesz javaslatot.

A nevelőtestület félévkor és év végén az alábbi feltételek megléte esetén minősíti a tanuló magatartását, szorgalmát példásnak, jónak, változónak, hanyagnak, rossznak.

A tanuló magatartása, viselkedése különböző viszonyulásokból tevődik össze.
Magában foglalja a diák viszonyát társaihoz, nevelőihez, szüleihez, környezetéhez, stb. Meghatározó részei a fegyelmezettség, munkafegyelem, segítőkészség, ellenséges, agresszív viszonyulás, tisztelettudás, önmegbecsülés és mások megbecsülése, hiányzás, késés, pontosság, megbízhatóság, értékteremtő és értékeket megóvó beállítódás, hetesi feladatok végzése, kulturális igénye, iskolai rendezvényekhez való viszonya, az iskolai, városi, nemzeti hagyományokhoz való viszonyulása, viselkedéskultúrája.
Ezen elemekből tevődik össze a tanuló értékeléséhez a féléves, illetve év végi minősítése.

A **példás** magatartású tanuló iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató. Az iskolai házirendet megtartja és másokkal is megtartatja. Az iskolai követelményeket tudatosan vállalja, kezdeményező, bekapcsolódik a közösség vezetésének munkájába. Legfeljebb a fegyelmező intézkedések legenyhébb fokozatában részesült.

A **jó** magatartású tanuló az iskolai rendszabályokat következetesen betartja. A közösség munkájában részt vesz, de nem kezdeményez. A körülötte történő laza viselkedések ellen nem

mindig lép fel. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben őszinte, tisztelettudó. Magatartáskultúrája esetenként kifogásolható. Vigyáz iskolája, közössége vagyonára és jó hírnevére. Legfeljebb szaktanári figyelmeztetésben részesült.

A **változó** magatartású tanuló viselkedésével szemben kifogások merülnek fel. Igyekezete ellenére megismétlődnek kifogásolható cselekedetei. A közösség támasztotta követelményeket ingadozva követi, a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt. Felelősségtudata, szimpátiája a jó és rossz között ingadozó. A közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad. Tanáraival, társaival szembeni magatartása nem mindig udvarias. Indulatait nem mindig képes fékezni. Hangneme kifogásolható. Legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült.

A **rossz** magatartású tanuló a házirend szabályait nagyon hiányosan tartja be. Kivonja magát a közösségi feladatokból, rossz hatással van a közösségre, munkájuk eredményességét is gátolja, rossz példát mutat, bomlasztja a közösséget. Tanáraival, a felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, durva, tiszteletlen. Iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható. Iskolai vagy iskolán kívüli viselkedéséért a fegyelmi büntetések súlyosabb fokozatában részesült.

Szorgalom

Az egyéni adottságok, képességek és az elért tanulmányi teljesítmény szerint alakul.
Meghatározó elemei:

- Reálisan ismeri –e a képességeit?
- Megfelel –e eredménye a képességeinek?
- Kitartó –e munkája?
- Milyen tantárgyakból legkiemelkedőbb?
- Milyen a motiváltsága?
- Milyen önművelő képessége, igénye?
- Részt vesz –e a pályázatokon, versenyeken?

Minősítési fokozatok alapján:

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

Jó a tanuló szorgalma, ha az elért átlageredménye képességeinek megfelelő és általában szorgalmas munkájának köszönhető, de akaratának különleges megfeszítésére nincs szükség.

Változó a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkájában csak időnként igyekvő. Kötelességét ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Időnként nem ír házi feladatot, hiányos felszereléssel jön iskolába.

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

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.
Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi megyei 1-5, országos versenyen bármely helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján félév és tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

6. Pedagógus vagy egyéb alkalmazott ellen irányuló, cselekmények következményeiről

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

6.1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló **közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik,** ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

6.2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **büntetőjogi felelősség** hatálya alá tartozik, a szükséges **hatósági bejelentést** haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek**, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított három munkanapon belül **vizsgálatot kezdeményez** a

közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

6.3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója **három fős** bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

6.4. Alkalmazandó intézkedések:

- érzékenyítő foglalkozás osztályfőnöki óra keretében
- személyes egyeztetés
- rendkívüli szülői értekezlet
- gyermekvédelmi felelős bevonása
- mediáció
- iskolaorvos bevonása
- iskolarendőr bevonása
- szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (SNI, BTMN felmerülése esetén);
- amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), vagy szintén kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes iskolaváltás (ez az intézmény részéről nem lehet önkényes, egyoldalú intézkedés)
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé
- jelzés a gyámhivatal felé
- fegyelmi eljárás; rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év)

1. Az óvodai házirend célja, feladata

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

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

A házirend betartása az óvoda valamennyi gyermekének, a szülőknek, az alkalmazottaknak, kötelező.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekekről. Házirendünk hatályba lépése után **helyi szabályozóként** fog funkcionálni, ezért a benne foglaltak be nem tartása számon kérhető.

A Házirend célja: hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek, valamint biztosítsa az intézmény törvényes működését a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlatát.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az óvoda ellátásában részesülő gyermekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

A házirend időbeli hatálya

Az elfogadott és jóváhagyott **házirend** a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: a jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodai intézmény egység vezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Közösség Szervezete.

A kihirdetés napja: 2024. 09.01.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

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

A házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirendet ki kell függeszteni a központi, és a csoportszobák faliújságjára, fel kell tölteni az óvoda honlapjára. (www.rozmaringovoda.hu)
A házirend egy-egy példányát át kell adni:
- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor, ill.az első szülői értekezleten. A dokumentum átvételét, tartalmának megismerését a szülők aláírásukkal igazolják a csoportnaplóban.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

2. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok

A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

- Az óvoda köteles tiszteletben tartani a gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát.
- Az óvodában foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, intézkedést, nem cselekedhetnek úgy, hogy az a gyermek személyiségi jogait sértse.
- Az óvodában foglalkoztatott személyek kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a gyermek személyiségi jogai érvényesüljenek.
- Az óvoda köteles a nevelés szervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, mely visszavezethető nevelési eszközökre, szempontokra, módszerekre.

Az óvoda vezetősége különös figyelmet fordít a gyermekek személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására. Óvodapedagógusaink a gyermekcsoportban keletkezett

feszültségeket, magatartás problémákat differenciált pedagógiai módszerekkel kezelik, szükség esetén szakember (gyermekpszichológus) segítségét kérve.
Az óvoda a gyermek személyiségének szabad kibontakoztatása érdekében nem állíthat fel olyan korlátozást, mely - nevelési szempontokon kívüli, egyéb indok alapján - nem biztosítja valamely, az óvoda által nyújtott lehetőség igénybevételét.

- Az óvoda biztosítja azt, hogy a gyermekről nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a gyermekről nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a szülő tájékozódjon. A gyermek szülője kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az óvoda által nyilvántartott személyes adatok törlését és helyesbítését. Részletesebben az óvoda adatkezelési szabályzata rendelkezik.
- 2022. július 1. napjától lehetővé válik, hogy a gyermek törvényes képviselője a gyermeknek a köznevelés információs rendszerében rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megtekinthesse [Onytv. 6. § (8) bek.].
- A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, az óvoda és az egészségügyi szakellátó között továbbítható. [Nkt. 41. § (8) bek. a) pont
- A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a házirendben foglaltakat a gyermeknek csak az óvoda területén kell betartania. A gyermek az óvodán kívüli nem megengedett magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett foglalkozáson, programon vesz részt.

Az óvoda a gyermek önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a gyermeket arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával.
Ennek érdekében nem kötelezheti például arra, hogy részt vegyen olyan foglalkozáson, rendezvényen, ami nem kötelező óvodai foglalkozás keretében kerül megszervezésre.

- A gyermek családi élethez való joga védelmében tilos a gyerek családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
- A gyermek személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. Ennek érdekében a házirend további részei is tartalmaznak korlátozásokat a személyiségi jogok gyakorlására vonatkozóan.
- Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet
  a) a beíratáskor,
  b) az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
  c) a normatív kedvezmények megváltozásakor
- Az óvoda biztosítja a gyermekek számára eszközeinek ingyenes használatát, igénybe vételét
- Az óvoda - amennyiben a feltételek biztosítottak - a gyermekek illetve szüleik számára lehetővé teszi a csoport választását is.

- A gyermek joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az óvoda e gyermeki jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.
- Az óvoda területén, valamint az óvoda által szervezett óvodán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a pedagógusok, illetve a nem pedagógus munkakört betöltő személyek számára tilos:
  - a dohányzás,
  - a szeszes ital fogyasztása
  - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
  - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

Az óvoda gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék.

Az óvoda a nevelési év megkezdésekor a gyermekeket, illetve a gyermekek szülőjét tájékoztatja az óvodában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismerteti a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A gyermek szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni.

Az óvoda egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások szükség szerint az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek. Az óvoda gondoskodik a pedagógusok és más óvodai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról

Az óvoda gondoskodik arról, hogy a gyermekek a bombariadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket megismerjék.

A gyermek, illetve a szülő joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról

A tájékoztatás rendje a következő:

- az óvoda nyilvános dokumentumai:
- az SZMSZ,
- házirend
- pedagógiai program

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

3. A szülők jogai

A szülő joga – megismerni az intézmény:
- Pedagógiai Programját
- SZMSZ-t,
- Házirendet.

A gyermek mindennemű fejlődéséről a gyermek nevelésével kapcsolatos problémákról a szülőnek joga van tájékozódni, érdemi tájékoztatást kapni, ill. tanácsot kérni. Kérjük a szülőket, hogy ez irányú jogaikat akkor érvényesítsék, amikor az óvodapedagógusnak nem feladata a csoportjával való foglalkozás.

Minden gyermekről fejlődési naplót vezetnek az óvodapedagógusok, melybe a szülőnek évente kétszer betekintési joga van.

A szülő a gyermekéről kapott tájékoztatást aláírásával igazolja, a tájékoztatást nyújtó óvodapedagógus a négyszemközti beszélgetés dátumát aláírásával hitelesíti.

A gyermek szülőjének joga, hogy a gyermek, illetve a szülői jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

A szülő joga, hogy amikor a gyermeke felügyeleti jogát átadja, azaz a gyermeket az óvodában hagyja, szakképzett pedagógus legyen jelen. Ha ez az intézménynek nem áll módjában, akkor az intézmény bármely más dolgozója köteles ellátni a gyermek felügyeletének feladatát.

Gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem maradhat!

A szülők szülői szervezetet hozhatnak létre és abban aktívan tevékenykedhetnek.

A szülői közösség, vagy szervezet figyelemmel kíséri a:

1. gyermeki jogok érvényesülését
2. a pedagógiai munka eredményességét

- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyerekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy:

- *a)* megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- *b)* gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- *c)* kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- *d)* írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

- *e)* a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- *f)* személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- *g)* az oktatási jogok biztosához forduljon.
  h) véleményt nyilvánítson a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával kérdőíves felmérés vagy az OH által biztosított informatikai felületen.

4. A szülők kötelességei

„A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak."/ONAP/ A gyermek testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket elsősorban a szülő biztosítja, melynek része a rendszeres óvodába járás. 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.

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

A gyermek óvodai nevelésben való kötelező részvétel alóli felmentésének időbeli tartama kizárólagosan nem korlátozható, mert az sértené a szülő azon alapvető jogát, hogy a gyermekének adandó nevelést szabadon megválassza. Nkt. 8. § (2) A 2021. július 1. napján hatályba lépő új eljárási szabályok szerint a felmentés a tárgyév április 15-ig kérhető, a felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,

b) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,

A gyermek abban az évben válik tankötelessé, amelyben augusztus 31.-ig betölti a 6. életévét. Amennyiben a szülő kérelmezi gyermeke tankötelezettsége megkezdésének halasztását, írásbeli kérvényét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztására csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is (Nkt. 45. § (2) bek., Nkt, 6. mell.

Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.

c) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

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

A szülő kötelessége, hogy:

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden

tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
d) katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon
A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát.
Kulturált magatartásával tisztelje meg az óvoda dolgozóit, azok emberi méltóságát, jogait. Az óvodás gyermek pedagógusai és az ő munkájukat segítő alkalmazottak, a gyermekekkel összefüggő tevékenység során – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek számít.

5. Az óvoda nyitvatartása és működése

5.1.A nevelési év rendje:

Szeptember 01-től augusztus 31-ig,
Június 01-től augusztus 31-ig szervezett nyári élet folyik.
A nevelés nélküli napokon, az iskolai őszi, téli tavaszi szüneteinek időszakában, valamint június 15. után a gyermekeket a nyári életrend szerint, a létszám csökkenésének eredményeként összevont csoportban helyezzük el, augusztus 31-ig.

Az óvoda munkarendje:
Az óvoda 5 napos (hétftől – péntekig) munkarenddel üzemel. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézményegység vezetője engedélyezi. Az intézményegység vezetőt az óvoda munkaterve alapján értesíti a szülőket az év közbeni zárva tartásról, melyek időpontja a katolikus vallási ünnepekhez és az országos munkaszüneti napokhoz kötött.

5.2.Az óvoda nyitvatartási rendje

Napi nyitva tartás: 5 napos munkarendben hétfőtől péntekig: 7:00 – 17:00-ig
Ügyelet rendje: reggel 7:00 – 7:30-ig összevont csoportban.

Nyári zárás:
A nyári zárás időpontja: **3 hét**, az éves munkatervben meghatározott időpontban.
Az óvoda a nyári időszakban három hétig felújítás, karbantartás és nagytakarítás céljából zárva tart, ennek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
A nyári zárás időpontjának meghatározása a fenntartó jóváhagyásával történik.
Nyáron június második hetétől a gyermekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezzük el.

Téli zárás:

A téli zárás időpontja: a karácsonyi ünnephez igazodóan.

Tavaszi zárás:
A tavaszi zárás időpontja: a nagy héten csütörtök, péntek és hétfő.

Az iskolai szünetek alatti nyitvatartás eljárásrendje:
Az iskolai őszi, és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékosság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Ügyelet megszervezését 5 fő fölött biztosítunk! Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével az intézményegység vezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az intézményegység vezető köteles tájékoztatni a fenntartót.
Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol fertőző megbetegedés van.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje:
A törvényi elírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 5 munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az **arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk**.
A nevelés nélküli munkanapokat a neveltestületi értekezletre, szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben, valamint a Szülői értekezleteken tájékoztatást kapnak. A szülők a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal, hirdetmény formájában (faliújság, messenger zárt csoport) is értesítést napnak. Nevelés nélküli napokon előzetes felmérés alapján 8 órás ügyeletet tudunk biztosítani 8:00-tól 16:00-ig).
Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

5.3.A gyermekek óvodába érkezése és hazavitele

- érkezés legkésőbb 9:00-ig. **A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak személyesen kell átadni,** ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába (nem lett az óvodapedagógusnak személyesen átadva), az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, ezért felelősséget sem vállalhat érte. Hazamenetel 15:30-tól vihetik haza a szülő/hozzátartozók a gyermeket. **Távozáskor, a gyermekek elvitelekor minden esetben az óvodapedagógustól kell elkérni a gyermeket!**

A szülők gyermekeik átvétele után az óvodai élet zavartalansága érdekében szíveskedjenek elhagyni az óvoda területét. A kaput és a bejárati ajtót kérjük, hogy mindig csukják be.
Kérjük, hogy a gyermeket minden nap a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva szíveskedjenek behozni az óvodába. Törekedjenek a szülők arra, hogy gyermekeik napi 8 óránál több időt ne töltsenek az óvodában.

A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje:
Kérjük, hogy a gyermeket az őt hozó felnőtt személyesen adja át, illetve személyesen vigye el a dolgozó óvónőtől. Az óvoda a szülőnek átadott gyermekekért nem vállalja a felelősséget az esetleges bekövetkezett eseménynél, balesetnél. A szülő írásos engedélyével viheti el a szülőn kívül más a gyermeket az óvodából. Idegennek, vagy 16 éven felüli személynek csak a szülők írásbeli kérelme alapján adható ki a gyermek.
Válás esetén a bírósági, vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a gyermeket kiadni, a szülői jogoknak megfelelően.
A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
c) Amennyiben a gyerekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17.00-ig), az óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt. Amennyiben nem sikerül a szülőket elérni az Ajaki Alapszolgáltatási Központ (4524 Ajak, Kiss Ernő út 1.) telefonszámát kell hívni és az ügyeletes intézkedik. Telefonszám: 06-45-455-001; E-mail: ajak.szocialis@gmail.com

5.4.Fogadóórák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül hetente egy alkalommal (hétfő 16:00-17:00-ig) fogadóórát tartanak.
A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében. Az intézményegység-vezető fogadóórája minden hétfőn 8:00-10:00-ig tart.

6. Óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje (Nkt.8.§.(2.))

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha az óvodába jelentkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- A gyermek az óvodával jogviszonyban áll [Nkt. 49. § (1) bek.]. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától(évközi felvétel esetén), új nevelési évre vonatkozóan, a nevelési év első napjától

kezdve gyakorolhatja. [Nkt. 49. § (3a) bek.]. Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól [Nkt. 91. § (4) bek.].
- Óvodánkban a gyermekek felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda felvételi szabályzatának megfelelően javaslatot tesz a felvételre a létrehozott bizottságnak.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
Az új gyermekek fogadása egész évben folyamatosan történik.

6.1.Az óvoda felvételi körzete

A Katolikus óvodának nincs felvételi körzete.

6.2. A gyermekek átvétele

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

6.3.Az óvodai elhelyezés megszűnik

Amennyiben a gyermeket másik óvodába íratták be, az átvétel napján,
A nevelési év utolsó napján, ha a következő tanévre felvették az iskolába,
Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
Az óvodáztatási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek külföldi tartózkodásának kezdő és várható befejező időpontját, valamint azt az országot, ahol a gyermek az óvodáztatási kötelezettségét teljesíti a KIR-ben rögzítésre kerül. [Onytv. 1. mell. XIV. rész e) pont].

7. Gyermekek az óvodában

7.1.Tankötelezettség

A tankötelezettség kezdete
Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. (2011. évi CXC. tv. 45§ (2)

a) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyez szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében

január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyez szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakérti bizottság rendelhet ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

b) Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

7.2.Kötelező óvodai nevelés

A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti a nevelési év kezd napjától (szeptember 1-jétől) legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A gyermekek egyéni fejlődési ütemét az óvónők folyamatosan mérik és a gyermek egyéni fejlődési naplójában rögzítik.

A felmérések eredményeiről a megfigyelések tapasztalatairól a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatjuk.

7.3.Óvodába járási kötelezettség

Távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának szabályai (Nkt.8.§.(2))

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

- Ha a gyermek a Nemzeti Köznevelési tv. 8. §. (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.** Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul **intézkedési tervet készít** amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat
- Tíz nap hiányzás esetén (EMMI.r.51.§.(4.b))
  Ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot** az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**

- Húsz nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nemzeti Köznevelési tv. 8. §. (2). bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben és az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot** az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

- Az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről a szülőt tájékoztatnia kell
- A gyermek hiányzásáról az óvoda szükség esetén hivatalos igazolást köteles ki adni.
- Az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

7.3.1. Mulasztások igazolása

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § -a alapján.

Az óvodából történő hiányzást a szülőnek előzetesen, személyesen, telefonon, írásban, zárt messenger csoportban üzenet formájában) **jelentenie kell.** Az étkezés lemondása a hiányzást megelőzően egy nappal reggel 11 óráig lehetséges az óvoda telefonján, de a délelőtti időpontban a nevelőmunka zavartalansága miatt az óvodapedagógusokat emailbe, vagy sms üzenetben keressék, hagyjanak üzenetet.

Az ezen időpontot követően lemondott étkezés esetén az étkezést korrigálni utólag, ill. visszafizetni annak térítési díját nem áll módunkban.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, ami tanévi legfeljebb 20 nap lehet, az évközi (őszi, téli, tavaszi, nyári) szüneteken felül,

b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a 3 legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. § mulasztását igazoltnak kell tekinteni a vezető által.

távolmaradás oka	*igazolás formája*	*igazolás határideje*

Betegség	*orvosi igazolás*	*Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek vagy előző nap az óvoda email címére elektronikus formában el kell juttatnia. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.) ovodaajak@gmail.con*
Váratlan, vagy hivatalos esemény	*Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban vagy Az óvoda „szülői kérelem" formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése.*	*A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvoda email címére elektronikus formában el kell juttatni. ovodaajak@gmail.con*
Családi program	*A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távolmaradás időtartamát.*	
Egy hetet meghaladó hiányzás nem betegség miatt	*Az óvoda „szülői kérelem" formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése.*	*Tanévi 20 napon túli hiányzás szülői igazolással sem léphető túl.*

7.3.2. A Gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!

A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől.

Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyereknek a nap folyamán.

A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma, cukorbetegség, allergia,stb.) alapján adható be az óvodában.

Az óvoda köteles az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátását megtenni. Az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja. A vércukorszint mérést, és az inzulin beadását, speciális képzésen részt vett alkalmazott látja el az óvodában.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában.

Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

Napvédelem érdekében meghatározott módon naptej használata és tárolása engedélyezett.

Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem fogadhatunk. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.

Fertőző gyermekbetegség esetén (bárányhimlő, skarlát, fejtetű, koronavírus, stb.), az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén – az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

7.3.3. A gyermekek által betartandó védő, óvó előírások

- A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó elírások:
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiség étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására,
- ebéd utáni pihenés, alvás,
- friss levegőn történ mozgásban való aktív részvétel,
- a csoportszobában váltócipő használta.

7.3.4. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszer használata,
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel mehet ki,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak,

- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai és lelki bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat.

7.3.5. A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai elírások:

Kérjük a szülőket, hogy az óvodában tartózkodásuk ideje alatt szíveskedjenek az intézményben kialakított rend betartását önmagukra nézve is kötelezőnek tekinteni (pl.: az öltözőben, és a folyosón ne engedjék gyermekeiket futkározni, mert balesetveszélyes; ne engedjék enni)!
A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok felügyelete mellett lehet tartózkodni. A szülők a gyermekük átvétele után az óvoda udvarát a balesetek elkerülése érdekében játszótéri tevékenységre nem használhatják.
A gyermek szülőjének történ átadása után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.
A gyermekek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) és a nevelési év kezdetén kitöltött meghatalmazó nyilatkozatban megjelölt személy kíséretében érkezhetnek és távozhatnak. Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelel öltözékben óvodapedagógusnak átadni, a kapuból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni. Hazamenetelkor a szülőnek a gyermek távozását is jeleznie kell az óvodapedagógusnak.
A szülőknek váratlan esetben lehetőségük van arra, hogy külön meghatalmazzanak írásban valakit a gyermek elvitelére. Ebben az esetben a meghatalmazás tartalmazza a meghatalmazott nevét, címét. Különleges, váratlan esetben telefonon is kérheti a szülő a gyermek más személy által történ elvitelét, de kizárólag az intézményegység vezetővel, vagy a csoportos óvodapedagógussal történt egyeztetés után.

Az óvodapedagógus a gyermeket csak akkor adhatja át idegennek, ha meggyőződött minden kétséget kizáróan a nyilatkozatban megjelölt személy személyazonosságáról.
A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetőség érdekében telefonszámát. Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak. A válófélben lévő szülők esetében a gyerek elvitelét, láthatását csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
Ügyelni kell az óvoda kapujának és a bejárati ajtó zárva tartására.

7.3.6. A gyermekek ruházata a biztonságos óvodai tartózkodás érdekében

A gyermekek ruházata legyen réteges, kényelmes és tiszta. Az óvodában váltócipő szükséges, mely jól szellőző lábbeli legyen, lehetőség szerint a bokáját tartó cipő legyen. A szandál, papucs használata nem biztonságos. A gyermekek jelet kapnak, melyet az első tájékoztató szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. Tornához megfelel, kényelemes, ruhát kérünk: rövidnadrág, póló, tornacipő, (balerina cipő használata a csúszásveszély miatt nem biztonságos).
Óvodai ünnepélyeken a gyermekek ünnepi ruhában vegyenek részt (fekete-fehér, vagy népviseletes).

8. A gyerekek étkeztetése az óvodában

A gyermekeknek az óvodában háromszori étkezést biztosítunk (tízórai, ebéd, uzsonna). Otthonról külön ételt hozni tilos. Ez alól kivétel az egyes gyermekek ételallergiája, (mely esetén az óvoda szakorvosi igazolást kér a szülőtől), valamint a születésnapi kínálás.

A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet.

A térítési díjat előre, a hirdetésben közzétett időpontig kell befizetni. A szülő kötelessége, hogy a gyermeke térítési díját - hiányzás esetén is - befizesse.

Az étkezési térítési díjak befizetése, minden hó 10-ig történik.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori szolgáltató, az érvényben lévő jogszabály alapján történik.

8.1.A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezés:

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján: 151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a óvodai nevelésben részesül gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehet igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesül fiatal felnőttet.
(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban él családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező
a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,
c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.
(10b) A családba fogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családba fogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családba fogadó gyámot is érteni kell.

8.2.Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A szülő a gyermek speciális étrendjének szükségességét szakorvosi nyilatkozattal igazolja.
Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhet az alábbi feltételekkel:
A szülő az ételt névvel ellátott, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.
Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik

9. A Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai pedagógiai munka, a nevelési gyakorlat, a különböző tevékenységek megszervezése során az elsődleges szempont az intézmény dolgozói számára a gyermekek mindenek felett való érdeke.
Intézményünkben a nevelő munka elvárásai összhangban vannak az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával, tágabb és szűkebb társadalmi környezetünk igényeivel.
Az óvoda – sajátos jellegénél fogva, hogy **keresztény világnézeti alapon folyik a nevelőmunka** – elkötelezi az óvodapedagógusokat arra is, hogy érzékenyek, fogékonyak legyenek embertársaik problémái iránt. Kötelességük, hogy segítséget nyújtsanak, ezért is követik figyelemmel - természetesen rendkívül tapintatosan, bántó, kioktató szándék nélkül – az óvodás gyermek és családjaik életét. Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős a megfelelő intézményekkel vegye fel és tartsa a kapcsolatot. Az óvodapedagógusok segítség elő, hogy

minden gyermek olyan családi környezetben nevelkedhessen, amely megfelelőképpen biztosíthatja számára az egészséges testi – lelki fejlődést
Intézményünk saját készítésű nevelési programmal és Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik, mely dokumentumok nyilvánosak, az érdeklődő szülők számára hozzáférhetőek.
Gyermekközpontú, a játék elsődlegességét szem előtt tartó nevelési gyakorlatunkban a gyermekek fejlettségének megfelelő szinten közvetítünk olyan értékeket és kulturális ismereteket, amelyek az egyetemes emberi, az európai és a magyar értékekkel és kultúrával összhangban vannak.
Óvodánk Pedagógiai programjában kiemelt szerepe van a hitéleti nevelésnek.
Szeretetteljes légkörrel, testi-lelki jó érzés, jó játék, inger-dús környezet és jó társas kapcsolatok biztosításával tesszük boldoggá a gyermekek óvodában töltött napjait.
Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ennek során együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálattal, ill. a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.
A pedagógusok vagy szülők jelzése alapján gyermekbántalmazás vélelme esetén vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén az óvodavezetés értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

A szervezett, valamint a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek az óvoda pedagógiai programjában meghatározott módon zajlanak.

9.1.Külön programok

Óvodai nevelésünk épít a keresztény értékekre, néphagyományokra és átörökíti azokat a gyermek tárgyi, értelmi, szellemi és lelki világába, azokat a szolgáltatásokat tudjuk nyújtani, amelyek ezeket az értékeket erősítik.
Minden évben lehetőséget adunk külön programokra (pl. színház, kirándulás).

9.2.Az intézményen kívüli rendezvények

Közös kirándulások, tanulmányi séták alkalmával az óvoda 10 gyermek után egy felnőtt kíséretet biztosít.

9.3.A délutáni pihenés

Óvodánkban a gyermekek ágyneműs fektetőn töltik a délutáni pihenés idejét.
Ágyneműkről, annak cseréjéről, mosásáról a szülő gondoskodik.

9.4.A beszoktatás, befogadás rendje

Óvodánkban a szülők akkor vehetik igénybe gyermekük számára az óvodai ellátást, ha a gyermek 2,5 életévét betöltötte és orvos által igazoltan semmilyen fertőző betegségben nem szenved.
A gyermek életében nagy változást jelent az óvodába kerülés, óvodánkban biztosítjuk a gyermekek számára a legfontosabbat, a szeretetteljes, biztonságos környezetet.

A beszoktatás a szülővel együtt fokozatosan történhet, mely lehetőséget ad arra, hogy minden gyermek egyéniségét figyelembe vegyük, ahhoz alkalmazkodjunk.
Az étkezésnél, ebben az időszakban sem tartózkodhat szülő.

9.5.A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy, betegség vagy baleset estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

9.6.Az óvodás gyermek értékelésének rendje

A gyermek értékelését az óvodapedagógusok folyamatosan végzik az egyéni fejlődési napló alapján. A fejlődési napló tartalmazza: a gyermek anamnézisét, (melyet családlátogatások keretében, interjú alkalmazásával fektetünk fel); a családlátogatások tapasztalatait; a befogadás jellemzőit; a szokásrend elsajátításának szintjét; a gyermekek értelmi, szociális és testi fejlődésének haladási ütemét; a családban történt változásokat; a gyermekek egyéni fejlesztésének szükséges területeit, módszereit; a tehetséggondozás és felzárkóztatás feladatait. Kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás. A gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, amiről folyamatosan tájékoztatást kapnak. Fogadóórák alkalmával tájékozódhatnak a szülők a feljegyzések tartalmáról félévenként, (indokolt esetben többször is).

10. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

10.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.
A jutalmazás kiterjedhet – a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A keresztény értékrendet erősítő, bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó" megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesít képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négyszemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,

- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek másolatának kifüggesztése a csoportszobában, faliújságon,
- simogatás, ölbe vétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

10.2. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái

A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei:

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

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- bizonyos játszótárssal való játéktól meghatározott időre távoltartás,

A gyermeket fegyelmező intézkedésre csak indokolt esetben kerülhet sor.
A dicsér és fegyelmez intézkedések elvei:

- következetesség,
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

11. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

A gyermekek szeretetteljes hatékony neveléséhez, fejlesztéséhez a szülőkkel szoros együttműködésre, nyitottságra és szinteségre van szükség. A szülők bármilyen családi vagy más jellegű probléma, konfliktus, vagy félreértés esetén bizalommal forduljanak az óvónőkhöz, az intézményegység vezetőhöz.
A szülőknek lehetőségük van, az óvodában folyó nevelő munkáról, az óvoda Pedagógiai Programjáról tájékozódni. Ennek fórumai a szülői beszélgetések, értekezletek, fogadóórák, nyílt napok és a közös rendezvények. A Pedagógiai Program elérhető az óvoda honlapján www.rozmaringovoda.hu, és az előtérben. Az erre való igényt az intézményegység vezető, a helyettes, felé fejezhetik ki, aki rendelkezésre bocsátja és szükség esetén magyarázattal szolgál.

Szükséges, hogy a szülők rendszeresen kísérjék figyelemmel gyermekük csoportjának faliújságját. A szülői közösség képviseli e-mail formájában vagy személyesen is tájékoztatják a szülőtársakat.
Az óvoda honlapjáról is folyamatosan informálódhatnak a szülők az óvodai életünkről.
A szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít.

11.1. Az óvoda írásbeli nyilatkozatot kér a szülőktől a következő esetekben

- a gyermeket nem a szülő viszi el az óvodából,
- Házirend ismerete, elfogadása
- az óvoda adatkezelésének megismeréséről, annak elfogadásáról
- egészségügyi szűrvizsgálat engedélyezése (védőnő, fogorvos),
- logopédusi, fejlesztőpedagógusi foglalkozásokon való részvétel,
- a gyermek fejlettségi mérésén való részvétel,
- fénykép, videofelvétel készítése a gyermekről,
- a gyermek óvodán kívüli tevékenységeken való részvétele (kirándulás, tanulmányi séta, stb.).

Az óvodánkba járó gyermekeket katolikus szellemiségben neveljük. Törekszünk arra, hogy bennük a szeret Istenről alkotott kép alakuljon ki. Arra neveljük őket, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek az alkalmazkodásra is. Az esetleges konfliktusaikat erkölcsileg elfogadható módon oldják meg. Elvárjuk, hogy ezen törekvéseinket, otthon is erősítsék gyermekeikben a szülők.
A nagyobb ünnepek alkalmával (pl. Karácsony, Húsvét) óvodásainkat családjukkal együtt hívjuk a templomba. A kiscsoportosoknak javasoljuk, a középős csoportosoktól kérjük, a nagycsoportosoktól elvárjuk az ünnepi szentmisén való részvételt.
Gyermekvédelmi ügyben a csoportos óvónőkkel, az óvoda gyermekvédelmi felelősével, illetve a vezetővel lehet felvenni a kapcsolatot.

11.2. Kapcsolattartás, együttműködés, vélemény-nyilvánítás lehetőségei

- Szülői értekezletek évente kétszer (év elején és félévkor)
- Közös rendezvények (színház, kirándulás, stb.)
- Nyílt nap
- Fogadóórák
- Szülői Munkaközösségben való aktív részvétel.
- Sportnap
- Apás nap
- Nagyszülős nap

Kérjük, hogy gyermekükkel kapcsolatos **információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, illetve az intézményegység vezetőtől kérjenek!** Az óvónővel való beszélgetésre olyan időpontot keressenek, amikor nem zavarják a gyermekekkel való tevékenységeket, nem vonják el az óvónőt a csoporttól.

11.3. Az intézményegység vezető felelős

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelel intézkedések meghozataláért.

A gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történ értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a neveltestületi értekezleten elterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

11.4. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a.
- intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az intézményegység vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az intézményegység vezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

12. Védő, óvó előírások

Védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek és szüleiknek az óvodában való tartózkodás során valamint, amelyeket az óvodapedagógusoknak és a nevelőmunkát segít alkalmazottaknak meg kell tartatniuk.

A fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet óvodába hozni!

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

A tűz és bombariadó elírásokat az intézményi SZMSZ tartalmazza.

12.1. Rendkívüli események esetén szükséges teendő

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményegységvezető értesíti a fenntartót. Az intézményegységvezető vagy a szakmai munkaközösség vezető akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes rangidős óvodapedagógusnak kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli. Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményegységvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.
A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.
A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az intézményegységvezető, vagy a helyettese illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.
Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követ nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.
Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.
Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

12.2. Az óvoda helyiségeinek és tárgyainak használata

Az óvoda helyiségeit, tárgyait a rendeltetési célnak megfelelően és a napirend szerinti időben - óvónői vagy dajkai (pl.: mosdó) felügyelettel - használják a gyermekek.
Kérjük, hogy a beszoktatás idejére és a nyílt napokon, amikor a szülők is a csoportban tartózkodnak, szíveskedjenek saját részükre is váltócipőről gondoskodni!
Az óvoda tisztaságának megőrzése érdekében kérjük, hogy utcai cipőben a szülők csak a csoport ajtajáig kísérjék gyermeküket.
Az óvoda tálalókonyhájába csak óvodai dolgozó léphet be, szülők számára a belépés TILOS!
A gyermekek az óvodai játékokat, eszközöket nem vihetik haza. Amennyiben mégis így történne, kérjük a szülőket, hogy szíveskedjenek azt mielőbb visszajuttatni az intézménybe!
Az óvoda mellékhelyiségeit csak az óvoda dolgozói használhatják.

12.3. Az óvodai élethez nem szükséges tárgyak behozatalának rendje

A gyermekek óvodai életéhez nem szükséges tárgyak behozatala tilos!
Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy gyermekeknek, ékszert, pénzt az óvodába behozni tilos. Az ékszerek balesetveszélyt okozhatnak. Hasonlóan balesetveszélyességük miatt gyógyszer, éles, szúró-vágó eszköz behozatala tilos!
A gyermekek - nem rendszeresen- behozhatják társaiknak megmutatni kedvenc játékukat, de azt a szülő vagy elviszi, vagy a gyermek tízórai előtt az öltözőszekrényébe teszi. (Az óvodapedagógus belátása szerint).
Az alváshoz behozott plüss játékok a délutáni pihenőig a gyűjtőkosárban maradnak.

Agresszív játékra ösztönző játékok behozatala tilos!
Bennhagyott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások figyelmen kívül hagyása esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem vállal felelősséget.

12.4. Telefonhasználat az óvodában

„17. § (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.
(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni
a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint
b) ha a használat
ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy
bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges."

13. Az esélyegyenlőségről, az esélyek biztosításáról

- Az esélyegyenlőség szellemében intézményünkben sem gyermeket, sem szülőt hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás nem érhet az Etv.8.§-ban felsorolt tulajdonsága miatt.
- Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel:
- A szülőknek lehetőséget biztosít az óvoda, hogy a pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást
- Az óvoda és a család közötti nyitott, őszinte kapcsolat kialakítására együttesen kell törekedni.
- A szülők problémáikkal az óvodapedagógusokhoz, ill. az intézményegység vezetőhöz fordulhatnak jogorvoslatért.

14. Az óvoda szolgálatatásai

14.1. Térítésmentes szolgáltatások

- logopédia
- fejlesztőfoglalkozás
- tehetségműhelyek
- nyíltnapok
- egészségnap
- barkács nap, nagyszülős nap, apás nap.

Elsősorban középső és nagycsoportos korú (főként tehetséges) gyermekek számára nyújtunk részvételi lehetőséget, melyre a szülőnek a szolgáltatást végző pedagógussal történő egyeztetése után kerül sor.

Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

14.2. Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

- gyermekelőadások (báb, zene)
- autóbuszos kirándulás

Óvodapedagógus az intézményből kirándulásra, a környezet megismerésére a gyermekeket csak a szülő **írásos beleegyezésével viheti ki.** Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt a csoportvezető óvónők igényükről tájékoztatják a szülőket.

15. Gyermek -, és családvédelmi intézmények

Gyermekvédelmi megbízott:	Rutkainé Rubóczki Tünde	óvodapedagógus
Elérhetősége:	06-30/203-7173	

Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények

- Pedagógiai Szakszolgálat
- Alapszolgáltatás
- Gyámhivatal
- Családsegítő Szolgálat

16. Adatvédelem

- Az óvoda intézményegység-vezetője az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.
- Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutathatók legyenek.

17. Egyéb szabályozások

- Az intézmény területén idegen, az óvodával partneri viszonyban nem álló személyek nem tartózkodhatnak.
- **Reklámanyagok elhelyezése az óvodában**: Vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével, a gyermekek egészségvédelmével, kulturálisprogramokkal kapcsolatos hirdetmények, reklámszövegek kerülhetnek a faliújságokra.
- Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők és hozzátartozók elsősorban az intézményegység vezetővel, vagy helyettesével beszéljenek. Az óvoda megtekintésére dolgozói kísérettel lehetőséget biztosítunk számukra.
- A szülők az óvoda mellékhelységeit egészségügyi okokból nem használhatják.
- A gyermekek csoportszobájába, mosdókba utcai cipőbe belépni nem szabad.
- A pedagógusok és az őket segítő alkalmazottak munkájuk során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek, kiknek bántalmazása minden esetben büntetőeljárás megindításának következményével jár.
- Az óvoda területén történő botrányokozásért – feljelentés után – pénzbírságot szabhat ki a hatóság.
- Az intézményben, ill. annak udvarán 22 óra után rendezvényt tartani tilos!
- Dohányozni az intézmény egész területén tilos!
- A gyermekek az óvodában megfelelő öltözékben legyenek. A gyermekek az egészségük védelmében életkoruknak megfelelő ruházatot és cipőt használhatnak az óvodában.
- Testneveléshez megfelelő ruházatot, a délutáni pihenéshez pizsamát használnak.
- Az óvoda területén idegen személy csak az intézményegység vezető engedélyével tartózkodhat. Az óvodapedagógust a gyermekektől elhívni nem szabad, csak akkor lehet, ha a megfelelő helyettesítésről gondoskodik. Az óvodapedagógus felügyelet nélkül soha nem hagyhatja a csoportját.
- Az óvoda dolgozói és a szülők együttműködésében a tiszteletteljes és udvarias magatartás legyen a jellemző.
- Az óvoda épületei, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem oktatási – nevelési célra csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.
- A dohányzókra vonatkozó mindenkori érvényben lévő jogszabályokat kötelező betartani.
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.
- Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat az intézményegység vezető és az óvodapedagógusok az éves tervben határozzák meg.

- A gyermekcsoportokban a **faliújságon** találhatók a hírek, tájékoztatások, melyet a szülők folyamatosan kísérjenek figyelemmel, illetve óvodánk honlapján, a csoportok zárt messenger csoportjaiban.
- Különféle hirdetések csak az óvodavezető jóváhagyásával helyezhetők el az óvoda környezetében. Ügynököket nem fogadunk-kivéve óvodát érintő pedagógiai jellegű kérdésekben.

18. Az óvoda biztonságát garantáló szabályok

- Az óvoda épületének helyiségei más célra nem hasznosítható
- Az óvoda bejáratának biztonságos bezárásról minden esetben szíveskedjenek gondoskodni!
- A gyermek kerékpárja a felnőttek részére fenntartott kerékpár tárolóban helyezhető el.
- Az óvoda udvarán csak az óvoda nyitvatartási idején játszhatnak a gyerekek.
- Tűz és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik

19. A katolikus Óvoda erkölcsi, hitéleti elvárásai

Óvodánk a Római Katolikus Egyház által fenntartott intézmény, de nyitva áll minden jóakaratú, az óvodában folyó keresztény értékrenden alapuló nevelést elfogadó család előtt. Óvodánk katolikus jellegéből adódik, hogy örömmel fogadjuk azon családok gyermekeit, akik hitüket gyakorló keresztény életet élnek, de missziós hivatásunkat felvállalva szívesen fogadjuk a hitre nyitott, de még nem gyakorló családok gyermekeit is.
Örömmel vesszük, ha a családok saját keresztény gyakorlatukkal is erősítik a gyermekekben elültetett hit csíráinak kibontakozását családi imákkal, szentmise látogatásokkal, közösségi életbe való bekapcsolódással, illetve elvárjuk, hogy az óvoda által szervezett hasonló rendezvényeken örömmel vegyenek részt, ezzel is példát mutatva gyermekeik számára. Iskolaválasztásában is – ha van rá lehetősége – vegye figyelembe az óvodában megalapozott keresztény nevelés tovább érlelését, az Ajaki Tamási Áron Katolikus Iskolát.
A keresztény pedagógus - és az intézmény minden dolgozója - tekintse Jézus Krisztust személyes megváltójának, legyen elkötelezett, hitét gyakorló keresztény ember. Életében és munkájában tudja megjeleníteni a keresztény értékrendet, legyen hiteles a pedagógiai munkájában és emberi - munkatársi, szülőkkel való – kapcsolataiban. Ismerje, tartsa be és másokkal is tartassa be a Magyar Katolikus Egyház Közoktatási intézményeiben dolgozó pedagógusok számára összeállított Etikai Kódexet

20. Záró rendelkezések

Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület fogadja el, amely a fenntartó ellenőrzésével válik érvényessé. A szülőknek biztosítjuk az egyetértési joguk gyakorlását.
A hatályba lépett Házirendet meg kell ismertetni az óvoda minden dolgozójával és minden szülővel.
A Házirend az óvoda honlapján megtalálható.
A Házirend felülvizsgálatának időpontja és módosítása szükség esetén minden év augusztus hónapban.

Záró rendelkezések:
A Házirend hatálya, hatályba lépése: 2024.09.01.
Hatálya kiterjed: a szülőkre, gyerekekre, az óvoda dolgozóira
A felülvizsgálat rendje: évente
A Házirendet elfogadásának ideje: 2024. 08.30.

A Szülői Szervezet véleményezte: 2024. 08.30.

A fenntartó ellenőrizte: 2024.08.31.

Házirend 1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

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

Dátum: Ajak, ...

.....
Aláírás
szülő, gondviselő

Az Ajaki Tamási Áron Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda és Bölcsőde (4524 Ajak, Hajnal út 9.,OM azonosítója: 033474) Korbácsné Rozinka Valéria, mint intézményegység vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

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

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

Dátum: Ajak, ...

.....
Intézményegység -vezető aláírása

Házirend 2. sz. melléklet

BEJELENTÉS
óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről

Alulírott ..... (szülő/törvényes képviselő), mint a kiskorú ..... (gyermek neve) törvényes képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem 20..... év ..... hó ..... napjától ..... (országban), a .....-i (város neve) .....-ban (óvoda vagy általános iskola neve) teljesíti óvodakötelezettségét.

Amennyiben gyermekem óvodakötelezettségének teljesítésében bármilyen változás áll be, haladéktalanul értesítem a gyermek magyarországi lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

	Gyermekem adatai:	
1.	Gyermek neve:	
2.	Gyermek születési helye, ideje:	
3.	Anyja születési neve:	
4.	A gyermek lakcíme, vagy tartózkodási címe:	
5.	A szülő/törvényes képvisel neve:	
6.	A szülő levelezési címe, e-mail címe:	

Dátum: Ajak, ...

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2) bekezdése szerint „...A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülje, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követ 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt."

(Szülő által kitöltve, aláírva e-mailben szkennelt formában is elfogadjuk.)

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. A házirendet úgy kell elhelyezni, hogy a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék. (Az intézmény honlapja: www.tamasiaronaki.hu, óvodai ill. iskolai hirdetőtábla. csoportszobák ill. tantermek, nevelői szobák.)

A Házirend módosítására javaslatot tehet, bármely pedagógus, a fenntartó, a szülők munkaközössége.
A Házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint vezető gondoskodom:

Intézményegység-vezető

főigazgató

2. A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek és gyermekének át kell adni.

3. Az iskola a tanulókat a tanév első tanítási óráján tájékoztatja a házirend tartalmáról.

Ezen Házirendet és mellékleteit az intézmény szakalkalmazotti közössége 2024. augusztus 30-án tarlott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.
Ezt a tényt a szakalkalmazotti értekezlet jegyzőkönyv vezetője, valamint két választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Ajak, 2024, augusztus 30.

jegyzőkönyv vezető

jegyzőkönyv hitelesítő

jegyzőkönyv hitelesítő

Nyilatkozat:

A Szülői Munkaközösség választmánya képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend és mellékletei elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Ajak, 2024. augusztus 29.

SZK elnök