

Intézmény neve: **Szent Kereszt Katolikus  
Általános Iskola és  
Óvoda**

Szabályzat típusa: **Házirend 2019**

Intézmény címe: 2700 Cegléd, Pesti út 2-4.

Intézmény OM-azonosítója: 037300

Intézmény fenntartója: Váci Egyházmegye Ordináriusa

## Tartalomjegyzék

2	Jogsabályi hivatkozás.....	3
3	A házirend hatálya .....	3
4	A házirend nyilvánossága .....	3
5	A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok.....	4
6	A tanulók közösségei .....	6
7	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	8
8	Egyéb információáramlás .....	9
9	Az iskola működési rendje.....	10
10	A megjelenés általános szabályai .....	12
11	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	13
12	A tanulók mulasztásának igazolása.....	14
13	Étkezési térítési díj befizetése .....	16
14	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	16
15	Tanórán kívüli foglalkozások.....	17
16	Az iskola által szervezett - pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanuló magatartás .....	20
17	A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok .....	21
18	Az ebédeltetés házirendje.....	23
19	A tanulók jutalmazása .....	23
20	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	26
21	Az iskola helyi minősítési rendszere - magatartás .....	27
22	Az iskola helyi minősítési rendszere – szorgalom .....	28
23	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	29
24	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	30
25	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok .....	31
26	A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések .....	32
27	Egyéb rendelkezések .....	33
28	A Kocséri Tagintézményre vonatkozó sajátosságok.....	35
29	SZKKIÓ Magyarok Nagyasszonya Katolikus Tagóvoda házirendje .....	39
	<b>Intézményeinkről.....</b>	<b>42</b>
30	Záró rendelkezések.....	63

## **1 Jogszabályi hivatkozás**

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2010. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény (a továbbiakban: Tpr.)

## **2 A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend előírásai vonatkoznak az iskolába érkezés illetve távozás időtartamára is.
5. Fontos, hogy az 1. pontban nevezettek köre a házirend hatályának térbeli és időbeli keretein túl is tudatában legyen annak, hogy az iskola közösségének tagjaként minden megnyilvánulásával az iskola közösségét is minősíti, ezért számára az iskola szellemiségét meghatározó viselkedési szabályok mindig és mindenütt irányadóak.

## **3 A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában
  - az iskola nevelői szobájában;

- az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél
  - az iskola tagintézmény-vezetőinél
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
  - az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
  4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat osztályfőnöki órán,
    - a szülőket szülői értekezleten.
  5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
    - a szülőkkel szülői értekezleten.
  6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, tagintézmény-vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

#### **4 A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
  - hogy az iskola keresztény szellemiségét tiszteletben tartsa, és a tőle telhető módon támogassa.

- szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai és egyházi alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt,
- tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

## 2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk.
- Az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést kell viselniük. (A kötelező felszerelést a szakmai munkaközösség határozza meg az iskola szervezeti és működési szabályzata alapján.)
- Testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható, rendkívüli esetben a szülő is kérheti a mentességet.

- A könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg.
  - A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel. Az iskolai védőnők is meghatározott napokon végzik el, a rájuk vonatkozó feladatokat.
  4. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a szervezeti és működési szabályzatban illetve külön szerződésben meghatározott területeken és feltételek szerint.
  5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal.
  6. Az iskola egész területén tilos a dohányzás.

## **5 A tanulók közösségei**

### ***1. Az osztályközösség***

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják, választhatják meg:
  - osztálytitkár, aki egyben képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségében,
  - további 1 fő diák-önkormányzati képviselő (küldött),
  - tantárgyi felelősök.

## **2. *A diákkörök***

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

## **3. *Az iskolai diákönkormányzat***

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## **4. *Az iskolai diákközgyűlés***

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen az iskola képviselője, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai

munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

## **6 A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális mondanivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a szöveges értékelő lapokon és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolai szülői szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
  - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:



- szóban:
  - a családlátogatásokon,
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadó óráin,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban
- írásban, az e-naplón keresztül, valamint az első évfolyamon félévi és a tanév végi, második évfolyamon a félévi szöveges értékelő lapokon.
- Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.

7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az iskola tagintézmény-vezetőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

## **7 Egyéb információáramlás**

### ***1. Hirdetések, faliújság:***

Az iskolarádióban hirdetni reggel 7.45 és 8.00 között lehet. Egyéb időpontban csak rendkívüli esemény miatt, az igazgató/helyettes tudtával és engedélyével lehet hirdetni. A hirdetnivalókat a titkárságon kell leadni olvasható formában 7.45-ig.

Az iskola egész területén plakátot, hirdetését csak esztétikus formában, az épület, folyosó képét nem rongáló módon lehet kitenni. Plakát, hirdetés kifüggesztéséhez az illetékes munkaközösség-vezető vagy a faliújság-felelős engedélye szükséges. Külső személyek vagy szervezetek csak igazgatói engedéllyel tehetnek ki plakátot, hirdetését.

Versenyeredményeket bárki bármikor közzétehet az erre kijelölt helyen.

A folyosón elhelyezett faliújságokat a tanulók szerkesztik az osztályfőnök felügyeletével, a faliújság-felelős által készített beosztás szerint.

A tantermi faliújságok tartalmát az osztályfőnökök és tanteremfelelősök ellenőrzik.

## **2. Média:**

Az iskolával kapcsolatos bármilyen sajtónyilatkozat, vagy az iskoláról szóló sajtóanyag megjelentetése, az iskolába bármilyen médium (tévé, rádió...) meghívása kizárólag az igazgató, a tagintézmény-vezető tudtával és előzetes beleegyezésével lehetséges.

Az iskola honlapjának tartalmáért az igazgató felelős, a tartalmak feltöltését – a vendégkönyv kivételével – az általa a honlap szerkesztésével megbízott pedagógus végezheti. A honlap tartalmának kialakításához, változtatásához, tagintézmény-vezetői vagy munkaközösség-vezetői engedély szükséges.

## **8 Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 6.00 órától 21.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Igény esetén az iskola írásbeli kérelem alapján reggeli ügyeletet tud biztosítani az iskola által megjelölt és előzetesen nyilvánosságra hozott helyiségében. Az írásbeli kérelmeket az osztályfőnököknek kell leadni. A reggeli ügyelet időpontja 6.30-7.30.
4. Az iskolába a tanulóknak reggel, a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel kell megérkezniük. A későket az ügyeletes nevelők felírják. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
- 5.

1.	1.óra:	8.00 -	8.45
2.	2.óra:	8.55 -	9.40
3.	3.óra	9.55 -	10.40
4.	4.óra:	10.50 -	11.35
5.	5.óra:	11.45 -	12.30
6.	6.óra :	12.40 -	13.25
7.	7.óra:	13.30-	14.15

6. A napköziotthonos foglalkozásokat 11.35-16.30-ig szervezzük, 16.30-17.00-ig ügyeletet tartunk.
7. A tanulóknak kedvező időjárásakor az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. A Pesti úti épületekben tanuló felső tagozatosok az „A” épület, az alsó tagozatosok a „B” illetve „C” épület udvarán tartózkodhatnak. Az udvaron található létesítményeket és eszközöket a tanulók az összes telephelyen csak rendeltetésüknek megfelelően és felnőtt felügyelete mellett használhatják. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók – nevelői felügyelet mellett – a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor az alsó tagozatos tanulók – nevelői felügyelet mellett – a tantermekben étkezhetnek.
9. Szünetekben a pedagógus csak a legszükségesebb elintéznivalóinak idejére hagyja magukra a gyerekeket, igyekezzen minél több időt velük tölteni, és az ügyeletes nevelők munkáját segíteni!
10. Óráról a mosdóba is csak nagyon indokolt esetben engedhetők a tanulók. Hivatalos dokumentumot tanári felügyelet nélkül hagyni vagy tanulóra bízni szigorúan tilos.
11. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron kell sorakozniuk, majd a nevelők utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
12. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában is adható engedély, ilyen esetekben az iskola igazgatóságát a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell.
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 15:30 óra között. A nevelői szobában tanulók nem tartózkodhatnak. Az iskola a nyári tanítási szünetben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól az iskola igazgatója sem adhat felmentést.
15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
16. Az iskola központi épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

## **9 A megjelenés általános szabályai**

Iskolánk keresztény egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának - komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításoknak, és ennek a példának a hitelességét minősíti a környező társadalom számára.

### **1. Viselkedés:**

- Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.
- A lányok és fiúk kapcsolatában a tiszta erkölcs legyen a vezérelv!
- A hagyományos katolikus köszöntéssel (Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké. Ámen!) kell köszönteni - iskolában és iskolán kívül - az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet. Az adott helyzettől függően alkalmazható a napszaknak megfelelő vagy más egyház hagyományához tartozó köszöntés is.
- A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással köszönti.

- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

## 2. *Öltözködés, küllem:*

- Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak kifogástalan öltözetben (lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúk: fehér ing, sötét nadrág, valamint az öltözékhez illő cipő, iskolai nyakkendő) kell megjelenni.
- A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó! Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék, és minden olyan ruhadarab viselése, amely az iskola keresztény szellemiségével összeegyeztethetetlen vagy magasabb rendű jogszabályok által tiltott jelképrendszer motívumait tartalmazza.
- Az iskola nevelési tevékenységének fontos része önmagunk megismerése és elfogadása, a helyes önszeretet és önértékelés kialakítása test és lélek területén egyaránt. Ezért nem megengedett a feltűnést keltő hajviselet, tetoválás és testékszerek viselése.
- A díszítő és szépítőszerke használata tanítási időben a tanulóknak nem megengedett, iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illően és jó ízléssel alkalmazható.

## **10 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes
  - igény szerint tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (Tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint, a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, (*„...-nak tisztelettel jelentem, az osztály létszáma ... hiányzik ... (nevek);*
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik az igazgatóságot.
5. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

## **11 A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

3. Az iskola által szervezett versenyek, rendezvények miatti mulasztást a szaktanárok a névsor igazgatói irodába történő leadásával igazolják, egyúttal az osztályfőnököt is értesítik.
4. Azok a tanulók, akik tanítási időben versenyen vesznek részt vagy valamilyen rendezvényen az iskolát képviselik, nem minősülnek hiányzónak, az e-naplóban „*hivatalos hiányzás*”, ill. „*nem minősül hiányzásnak*” beírás alkalmazható. Ez az osztályfőnök feladata, melyet a távollétet megelőző napon kell elvégeznie.
5. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: az osztályfőnök legfeljebb 2, az igazgató legfeljebb 5 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát.
6. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
7. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalosigazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, aki az igazolást köteles a tanév végéig megőrizni és a mulasztás igazolását az e-naplóba köteles bejegyezni.
8. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az iskola köteles értesíteni a szülőt, a tanuló első igazolatlan hiányzásakor. Újabb igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a szülőt. 10 óránál több igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója a mulasztás tényéről értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
9. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.

10. Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszul lett, vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskola épületéből, akkor az órát tartó tanár az előírt módon adhat erre engedélyt. (A szükséges nyomtatvány kitöltésével).
11. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.

## **12 Étkezési térítési díj befizetése**

1. Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, lehetőleg minden hó 15. napjáig az iskola által kiállított csekken vagy banki átutalással kell befizetni. Amennyiben a befizetés a csekk kiadását követő 30 napon belül nem történik meg, a tanuló a tartozás rendezéséig nem vehet részt az iskolai étkeztetésben. Az ilyen esetek egyéni elbírálásakor rászorultság miatt az igazgató eltekinthet ettől a szabálytól, részletfizetési lehetőséget biztosíthat, vagy meghosszabbíthatja a befizetési határidőt.
2. Étkezési díjkedvezmények a magasabb rendű jogszabályok szerint igényelhetők.

## **13 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult - előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.



## **14 Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

### ***a) Napköziotthon, tanulószoba***

Ha a szülők igénylik az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első- negyedik évfolyamon napköziotthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon pedig tanulószoba működik.

### ***b) Diákétkeztetés***

A napköziotthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek.

A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekken vagy átutalással kell befizetni minden hónapban utólag, legkésőbb az adott hónap tizenötödik napjáig. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki az előző tanév végén jelezte a következő tanévre vonatkozó napközis igényét. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a hiányzást megelőző nap 11 óráig lemondja.

### ***c) Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

### ***d) Iskolai sportkör***

Az iskolai sportkör sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

### ***e) Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

### ***f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

### ***g) Kirándulások***

Az iskola nevelői a nevelői munka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### ***h) Erdei iskola***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### ***i) Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás***

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### ***j) Szabadidős foglalkozások***

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal elkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: Mikulás délutánok, osztály farsangok, túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, sulibuli foglalkozások stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A tanulóknak az utolsó tanítási óra, illetve a tanórán kívüli foglalkozás befejezése után el kell hagyniuk az iskola épületét. Ettől eltérni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

### ***k) Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

### ***l) Hit- és vallásoktatás***

Az iskolában kiemelt fontosságú az óratervi órák közé beiktatott felekezet szerinti (római katolikus, evangélikus és református) hitoktatás, melynek heti kötelező óraszám az 1-8 évfolyamon 2-2 tanítási óra. A hit-és erkölcs tanterv tanítása a tanulók számára kötelező, választási lehetőség csupán a felekezetekhez tartozás (római katolikus, evangélikus, református) tekintetében lehetséges. Az iskolába történő beiratkozáskor a szülő dönt arról, hogy milyen felekezet szerinti hitoktatásban részesüljön gyermeke.

Havonta egy alkalommal – az éves munkatervben meghatározottak szerint – az iskola nevelői és tanulói (lehetőleg a szüleikkel együtt) közösen vasárnapi szentmisén illetve felekezetüknek megfelelően istentiszteleten vesznek részt.

A hetek első tanítási napján és jelentős ünnepek alkalmával 8.00-8.10-ig az iskolarádióban elhangzó Lelki útravaló segíti a heti munka indítását. Ezt a gyerekek és a pedagógusok a tanteremben vagy az öltözőben együtt hallgatják meg.

2. A tanórán kívüli foglalkozások leghamarabb a tanulók utolsó tanítási órájának befejezése után 45 perccel, legkésőbb 14.30-kor kezdődhetnek. Ettől eltérő kezdési időpontra az igazgató adhat engedélyt. A tanulóknak az utolsó tanítási óra vége és a tanórán kívüli foglalkozás megkezdése közötti időben az iskola ebédlőjében, a könyvtárban vagy a pedagógus felügyelete mellett várakozásra kijelölt helyiségben kell tartózkodniuk.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre vagy a foglalkozás munkatervében jelzett befejezésig szól.
5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. Az 1-4. évfolyamra járók fejlesztésre szoruló felzárkóztatása a szülővel történt előzetes megbeszélés alapján a pedagógus által összeállított tanulóra vonatkozó egyéni fejlesztési terv szerint történik.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő **távolaradást is igazolni kell**. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a **foglalkozásról kizárható**.
7. A tanórán kívüli foglalkozást tartó pedagógus kötelessége, hogy a foglalkozás esetleges elmaradását lehetőleg egy nappal a korábban jelezze a foglalkozáson résztvevő tanulókkal és az iskola vezetésével.

## **15 Az iskola által szervezett - pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás**

1. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi kirándulások, színház- és mozilátogatások, erdei iskolai és egyéb (pl. sport, táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

2. A diákok a nagyobb iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyről jegyzőkönyv készül. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.
3. Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak a csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.
4. Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás.

## **16 A napközitthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközitthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközitthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközitthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná az előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 15:45 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16. 30 óra és 17:00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15. 30 óráig tart.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
9. A tanulási időszak zavartalanságát biztosítani kell! Indokolatlanul se szülő, se nevelő ne zavarja a foglalkozásokat!
10. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
  - osztályonként egy tanulmányi felelős,
  - nemenként egy tisztaságfelelős,
  - egy játékfelelős

A tanulmányi felelős feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik, vagy tájékoztatják a napközis nevelőt az aznapi házi feladatokról,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
- a felsős tanulóknál segíthetik a házi feladatok ellenőrzését.

A tisztaságfelelős feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoportjátékainak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

11. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra - a szülő írásbeli kérelme alapján- a hónap első napjától lehet jelentkezni, de azt is 2 nappal előbb jeleznie kell az ebéd lejelentés miatt.

## 17 Az ebédeltetés házirendje

A napközis és a tanulószobás tanulók csak nevelői felügyelettel, a menzások tanári kíséret nélkül mehetnek az ebédlőbe. Az iskola és az ebédlő közötti úton, a megérkezéskor, a bevonuláskor illemtudóan, fegyelmezetten kell viselkedni.

Az ebédeltetés időbeosztás szerint zajlik. Ettől eltérni, csak indokolt esetben lehet. Az elkésző csoportoknak meg kell várni az előttük érkező csoportok ebédeltetését.

Az ebédlőbe sem iskolatáska, sem kabát nem vihető be, ezeket a ruhatárban kell elhelyezni. Ha a tanulónál a házirend szabályainak megfelelő nagyobb értékű dolog vagy készpénz van, azt tartsa magánál, vagy ha ez nem áll módjában, adja át megőrzésre a nevelőnek.

A torlódások elkerülése érdekében a csoportok bevonulását a kézmosók utáni nyíláson, kivonulása kézmosók előtti folyosón szükséges elvégezni.

Az ebédeléshez szükséges nyugodt légkör érdekében az ételosztás előtti sorakozás türelmesen, csendben történjen! Minden tanuló kötelessége az ebédlőben kulturáltan étkezni (csendben, hangos beszéd nélkül, az evőeszközöket rendeltetésszerűen használva). Az ebéd befejeztével a székeket és az asztalokat rendben, tisztán kell hagyni, a tálcákat, tányérokat, evőeszközöket vissza kell vinni.

A gyerekeket ebédelni kísérő pedagógus nem étkezhet az általa kísért csoporttal egy időben.

Ha egy tanuló nem a csoporttal megy ebédelni, akkor csak úgy kaphat ebédet, ha erről írásos engedélye van. Engedély indokolt esetben kérhető a titkárságon, csak igazgatói vagy helyettesi aláírással érvényes. Az engedély egy alkalomra szól, tartós elfoglaltság esetén legfeljebb egy hónapra kérhető.

Az iskolába kerékpárral járók a kerékpárt magukkal vihetik az ebédlőbe.

## 18 A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez (hasznos anyaggyűjtés, faültetés, udvarszépítés stb.)

- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, dicsőséget szerez,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomban részesíti.

**Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicsérek adhatók:**

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

**Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:**

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

**dicséretben részesíthetők.** A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

**Év végén oklevelet kaphatnak a tanulók:**

- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

**Tanév végén a tanulók könyvjutalomban részesülhetnek:**

- kitűnő tanulmányi eredményért és példamutató magatartásért,
- kitűnő tanulmányi eredményért,



- tanulmányi- vagy sportversenyen elért megyei, **egyházmegyei**, területi, regionális 1-3., országos 1-10. helyezéért illetve az induló megyei és országos versenyen induló versenyzők legjobb 5 % között van, ha magatartásuk és szorgalmuk legalább jó,
- a 8. évfolyamon kiemelkedő közösségi munkáért, ha magatartásuk és szorgalmuk legalább jó,
- a nevelőtestület külön döntése alapján.

A tanulmányi vagy sportversenyeken megyei, területi, regionális 1-3. vagy országos 1-10. helyezéért illetve az induló versenyzők legjobb 5 % -át elérő tanulók, illetve azok a tanulók, akik iskolán kívüli szereplésükkel, társadalmi, közösségi munkájukkal az iskolának jó hírnevet szereztek igazgatói dicséretben részesülnek.

*Országos, ill. megyei versenyen való részvételért is kaphat az igazgatói dicséretet.*

Versenyeredményért, szereplésért szaktanári vagy osztályfőnöki dicséret is adható. A dicséretek az e-naplóba és az ellenőrzőbe be kell jegyezni.

***A tantestületi dicséret kritériumai:***

- *példamutató magatartás és szorgalom,*
- *kiemelkedő tanulmányi munka,*
- *közösségért végzett munka/megyei vagy országos verseny helyezettje,*
- *osztályfőnöki dicsérete van,*
- *a tantestület 75%-a megszavazza.*

A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztésével és a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek) egyetértésével. A nevelőtestületi dicséretek a tanévzáró ünnepélyen vagy a ballagáson iskola igazgatója, vagy aki képviseli, nyújtja át. A nevelőtestületi dicséret mellé oklevél és könyvjutalom járhat. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

*Jó tanuló, jó sportoló cím* adományozásával jutalmazható a tanév végén az a 8. osztályos tanuló (max. 2), aki jeles tanulmányi átlagával, jó magatartásával és kiemelkedő sporttevékenységével ezt kiérdemelte. A cím az osztályfőnök és a testnevelő pedagógusok felterjesztésével és a nevelőtestület 75 %-a egyetértésével adományozható. A cím elnyerésével járó oklevelet, könyvjutalmat és kupát az iskola igazgatója, vagy aki képviseli,

nyújtja át a tanévzáró ünnepségen vagy a ballagáson. A cím elnyerésének tényét a bizonyítványba is be kell jegyezni.

***Bármilyen külső támogató által adományozott díjat a tantestület 75%-a szavazza meg.***

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt) csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A csoportos dicséretet is írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **19 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül.

A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben lehet részesíteni. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb rendű jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb rendű jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **20 Az iskola helyi minősítési rendszere - magatartás**

**Példás (5)** magatartású:

- a) aki felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt, aki megtartja az iskola házirendjét, s a feladatkörében arra törekszik, hogy az iskolatársai is megtartsák,
- b) aki önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és ezt megbízhatóan teljesíti,
- c) aki önállóan és meggyőződéssel nyilvánítja ki véleményét, aki emberi kapcsolatiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ,
- d) aki törekszik - lelki érettségének megfelelően – önnevelésre, és az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani,
- e) akinek nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése (szaktanári vagy napközis figyelmeztetés)

**Jó (4)** magatartású:

aki előbbiek egyikének- másikának nem felel meg kifogástalanul, de fegyelmi és igazgatói büntetése nincsen (1 osztályfőnöki figyelmeztetése lehet).

**Változó (3)** magatartású:

- a) aki az előbbiek ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben , de ismételten vétett,
- b) akinek osztályfőnöki megrovás vagy igazgatói büntetése van.
- c) akinek egynél több igazolatlan órája van,

**Rossz (2)** magatartású:

- a) aki az előbbi pontok közül több ellen is súlyosan vétett,
- b) aki szigorú (igazgatói vagy tantestületi) megrovást kapott,
- c) aki ismételten igazolatlanul mulasztott.

A magatartás értékelésekor a tanulót a fentiek szerint, egyéni képességeinek figyelembe vételével, önmagához képest kell megítélni, figyelembe véve esetleges fejlődését.

## **21 Az iskola helyi minősítési rendszere – szorgalom**

**Példás (5)** szorgalmú:

- a) aki iskolai kötelezettségeit teljesíti (pl. írásbeli feladatait önállóan készíti el, mulasztásait időben pótolja , készületlenségét időben jelenti és igazolja , az órákra képességének megfelelően és megbízhatóan készül.)
- b) aki – egyéni képességeihez mérten – tevékenyen részt vesz egyéni fejlődését szolgáló diákkörök munkájában, illetve tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- c) aki rendben tartja iskolai holmiját, könyvei, füzetei tiszták, írásbeli munkáinak külalakja gondos, felszerelését rendszeresen elhozza a tanítási órákra.

**Jó (4)** szorgalmú:

aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező intézkedést nem kapott.

**Változó (3)** szorgalmú:

aki az előbbieket egyike ellen súlyosan vétett , illetve kisebb mértékben, de ismételtén vétett, de fegyelmi és igazgatói büntetése nincsen (osztályfőnöki figyelmeztetése van).

**Hanyag (2) szorgalmú:**

aki az előbbieket közül több ellen súlyosan ismételtén vétett és ezért osztályfőnöki megrovás vagy igazgatói büntetése van.

A szorgalom értékelésekor a tanulót a fentiek szerint, egyéni képességeinek figyelembe vételével, önmagához képest kell megítélni, figyelembe véve esetleges fejlődését. A szorgalom értékelése nem köthető előzetesen, egyéni képességektől függetlenül elvárt tanulmányi átlaghoz vagy versenyeredményekhez.

## **22 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában az iskolatitkárnak).
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül indokolt esetben - hozhatnak. Ezekért, a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat és egyéb okos eszközöket a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások és iskolai rendezvények alatt kikapcsolt állapotban kell tartani!
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az ellenőrzőbe be kell írni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárokért anyagi felelősséget az iskola

nem vállal. Az iskola tanulói motorkerékpárral és elektromos kerékpárral nem járhatnak iskolába!

5. Az iskolában működő büfét a tanulók igénybe vehetik. Reggel 6.30 – 7.55-ig (7.45 – 7.55-ig csak azok a tanulók vásárolhatnak, akik 7.45-ig már sorba álltak a büfénél.), valamint a tanítási szünetekben.

## **23 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján, eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet válaszmánya.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **24 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok**

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, valamint tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát tanári felügyelet mellett.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

## **25 A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések**

Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának.

Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője



köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését a tanuló, illetve a szülő kérheti. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz. A kérelem elutasítása ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet, a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus.

## **26 Egyéb rendelkezések**

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a keresztény életszemléletű családok gyermekeinek kérelmét kell teljesíteni. Előnyben kell részesíteni azon családok gyermekeit, akik gyakorló hitérettel és az egyházközségben tevékenykedő háttérrel rendelkeznek.

A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára

jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően harminc nappal.

## **27 A Kocséri Tagintézményre vonatkozó sajátosságok**

**A kocséri Gábor Áron Tagiskolára – tekintettel az eltérő adottságokra, helyi sajátosságokra - az alábbi módosításokkal, illetve kiegészítésekkel érvényes az intézmény Házirendje.**

### **9. Az iskola működési rendje**

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1.	1.óra:	8.00	-	8.45
2.	2. óra:	9.00	-	9.45
3.	3. óra	9.55	-	10.40
4.	4. óra:	10.50	-	11.35
5.	5. óra:	11.45	-	12.30
6.	6. óra :	12.40	-	13.25
7.	7. óra	13:30-		14:15

A napköziotthonos foglalkozásokat 11.35-16.00-ig szervezzük, 16.00-16.30-ig ügyeletet tartunk.

Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók – nevelői felügyelet mellett – a tantermekben étkezhetnek.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 óra és 15.30 óra között.

### **14. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

7. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló a hiányzást megelőző nap 11 óráig az iskolatitkárnál lemondja. Amennyiben ez megtörtént, és az iskola adminisztratív hibája miatt keletkezik tartozás, az az iskolát terheli.

## **16. Tanórán kívüli foglalkozások**

### ***1. a) Napköziotthon, tanulószoba***

Ha a szülők igénylik az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napköziotthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon pedig tanulószoba működik.

### ***b) Diákétkeztetés***

Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést megelőző napon 11 óráig az iskolatitkárságon lemondja.

### ***l. Hit- és vallásoktatás***

Tanévenként 4 alkalommal – az éves munkaterv alapján – a diákok és tanulók közösen szentmisén vesznek részt a katolikus templomban (évnnyitó, advent, nagyböjt, hálaadás).

### ***j. Szabadidős foglalkozások***

A tagiskola a költségtérítéshez kötött tanórán kívüli foglalkozások tekintetében – kirándulások, erdei iskola, egyéb szabadidős foglalkozások - arra törekszik, hogy a tanulók minél szélesebb köre tudjon ezeken az eseményeken részt venni. Az e célra fordítható egyéb források felhasználásánál (integrációs támogatás, pályázati forrás, alapítványi, önkormányzati vagy szülői támogatás, stb.) a jogszabályi feltételek figyelembe vételével előnyt élveznek az alábbi tanulók:

- halmozottan hátrányos helyzetű,
- hátrányos helyzetű,
- sajátos nevelési igényű tanulók.

## **2.**

A tanórán kívüli foglalkozások időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

A tanulóknak az utolsó tanítási óra illetve a tanórán kívüli foglalkozás befejezése után el kell hagyniuk az iskola épületét. Ettől eltérni csak a tagintézmény-vezető engedélyével lehet.

## **18. A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

4. Az iskola a napköziotthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná az előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- a. akik külterületen élnek,
  - b. akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - c. akik halmozottan hátrányos helyzetűek,
  - d. akik sajátos nevelési igényűek,
  - e. akik nehéz szociális körülmények között élnek,
  - f. akik állami gondozottak,
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16. 00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16. 00 óra és 16.30 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16. 00 óráig tart.

## **20. A tanulók jutalmazása**

A 8 éven keresztül mindvégig kitűnő tanulmányi eredményt elért diákok Gábor Áron Emlékplakett elismerésben részesülnek a ballagási ünnepség keretében.

## **Egyéb rendelkezések**

### **1. A gyermekszállításról**

A külterületen lakó diákok utaztatását Kocsér Község Önkormányzata a Váci Egyházmegyével kötött megállapodás alapján, önként vállalt feladatként biztosítja.

A gyermekszállításra vonatkozó kérelmeket írásban, a szülők által aláírva kell benyújtani minden tanévkezdés előtt augusztus 30-ig Kocsér Község polgármesteréhez.

A gyermekszállítás során kísérő alkalmazottat az iskola biztosít.

Az iskolabusz menetrendjét tanévenként az éves munkaterv tartalmazza.

Az iskola felügyelete a buszba történő felszállással kezdődik és a buszból való leszállással fejeződik be. A gyermekszállítás során is érvényesek a házirend magatartási és viselkedési előírásai.

A gyermekszállítás kapcsán a szülőnek kell gondoskodnia a következőkről:

- láthatósági mellény biztosítása,
- a gyermekfelügyelet, kíséret biztosítása - szükség esetén - az iskolabusz érkezéséig, illetve az iskolabusz távozását követően

## **2. A helyi sajátosságokról**

Az iskolarádióval, az iskolai könyvtárral, a portaszolgálattal, a 7-8. osztályos tanulói ügyelettel, a büfével és a nevelői köpeny viselésével kapcsolatos rendelkezések nem érvényesek a kocséri tagiskolában.

## 28 SZKKIÓ Magyarok Nagyasszonya Katolikus Tagóvoda házirendje

A Nemzeti Köznevelési törvény (2011. évi CXC törvény) és annak már megjelent módosításáról szóló (2012. évi CXXIV. törvény) valamint a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet, változásokat hozott mind az óvodákat, mint pedig a szülőket, gyermekeket illetően. Ezért szükségesnek tartottuk e dokumentumunk megújítását.

A szülőkkel közös az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelésében, ezért számítunk a szülők kölcsönös bizalmára és tiszteletére, hogy az együtt működésünk eredményes legyen.

Kérjük, ismerjék meg óvoda életét meghatározó szokásokat és szabályokat, melyek segítenek eligazodni a mindennapi életében, és a kölcsönös együttműködésben!

**A dokumentumok elhelyezéséről, a tájékoztatás idejéről a szülők az óvoda hirdetőtábláján kifüggesztett értesítés alapján szereznek tudomást.**

Emlékeztetjük a kedves szülőket arra, hogy az **óvodaválasztással együtt intézményünk szellemiségét, pedagógiai programját és a házirendjét is elfogadták!**

### ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

OM azonosító: 037300

<b>Az intézmény neve:</b>	<b>SZENT KERESZT KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA</b>	
<b>Az intézmény székhelye:</b>	<b>2700 Cegléd Pesti út 2-4</b>	
<b>A tagintézmény neve:</b>	<b>Szent Kereszt Katolikus Általános Iskola és Óvoda Magyarok Nagyasszonya Katolikus Tagóvoda</b>	<b>SZKKIÓ Magyarok Nagyasszonya Katolikus Tagóvoda</b> Eötvös téri telephelye
<b>A tagintézmény: és telephelye: csoportszám: férőhely: maximált férőhely:</b>	2700. Cegléd, Kőrösi út 6-8 3 csoport 72 85	2700. Cegléd, Eötvös tér 6/a 3 csoport 61 75
<b>Az intézmény telefonszáma:</b>	53/311-295	53/ 311-031
<b>E-mail címe:</b>	<a href="mailto:korosiutiovi@szkki.hu">korosiutiovi@szkki.hu</a>	otvos.ovi@szkki.hu
<b>Honlap címe:</b>	<a href="mailto:szkki@szkki.hu">szkki@szkki.hu</a>	
<b>Az intézmény igazgatója: elérhetősége:</b>	Rajta László	Rajta László

	53/311-990	53/311-990
<b>A tagóvoda vezetőjének neve:</b>	Ócsai Józsefné	Ócsai Józsefné
<b>elérhetősége:</b>	53/311-295	53/311-295
<b>Ált. v.h és tagóvoda vezetőjének neve:</b>	Czigány Károlyné	Velkey-Guth Hilda
<b>Fejlesztőpedagógus neve:</b>	Orosz Istvánné	Orosz Istvánné
<b>Az óvoda gyermek-orvosának neve:</b>	Dr. Legeza Margit	Dr. Füle Lóránt
<b>Az óvoda logopédusának neve:</b>	Bene Judit	Bene Judit
<b>Az óvoda gyermekvédelmi felelőse:</b>	Bíró Istvánné	Váradi Ida
<b>elérhetősége:</b>	53/311-295	53/311-031

- **Alapító szerve:** Váci Egyházmegye Ordináriusa
- **Fenntartója:** Váci Egyházmegye Ordináriusa
- **Felügyeleti szerve:** Szent Kereszt Katolikus Általános Iskola és Óvoda

### **Bevezető rendelkezések**

#### ***A házirend célja***

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

#### ***A házirend hatálya***

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban, működésben változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján kérik /30%/, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz./szintén legalább 30% kéri./

A házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik. ***Házirend*** jogforrás, melynek megsértése jogsértés!



### ***A Házirend elfogadása***

A házirendet az intézményvezető készíti el, majd a nevelőtestület dönt az elfogadásról és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők számára ki kell hirdetni, meg kell ismertetni, hozzáférhetővé kell tenni./elhelyezve a faliújságon és föllelhető a honlapunkon/ A házirend nyilvánosságra kell hozni, és beiratkozáskor, illetve érdemi változás esetén át kell adni a szülőknek.

### ***A Házirend tartalma***

Az óvoda házirendje tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket. Továbbá tartalmazza a gyermekek napirendjét, a foglalkozások rendjét, az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának, valamint az étkezési-térítési díj fizetés rendjét.

### ***A Házirend érvényessége***

A házirend felülvizsgálata évente történik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

### ***Az Óvoda Pedagógiai Programja***

Az **Óvoda Pedagógiai Programja**, része az SZKKIÓ pedagógiai programjának. A szülők által szabadon megtekinthető./elhelyezve a vezetői irodában és föllelhető a honlapunkon/ Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a Pedagógiai Programról, a Szervezeti és Működési szabályzatban meghatározottak szerint.

## **Intézményeinkről**

A Szent Kereszt Katolikus Általános Iskola és Óvoda Magyarok Nagyasszonya Katolikus Tagóvodája 2012.09.01.-óta fogadja két óvodaépületben a gyermekeket. / Cegléd Körösi út 6-8 és Cegléd Eötvös tér 6/a/

A 3 – 3 csoportos óvodákban, 25 fős átlag létszámmal /„tisztá életkorú” kis, középső és nagycsoportban/ differenciáltan valósulnak meg a foglalkozások, sokoldalúan képzett óvodapedagógusokkal.

**Pedagógiai programunk kiemelt irányultsága: a katolikus és néphagyományőrző jelleg.**

**A katolikus, néphagyományőrző óvoda célja:**

- Elvezetni a ránk bízott gyermekeket Isten ismeretére, szeretetére, iránta feltétlen bizalom kialakítására. Szeretnénk a bennük lévő képességeket, lehetőségeket úgy kibontakoztatni, amilyenek Isten öröktől fogva megálmodta őket.
- Erősítjük a nemzethez, hazához fűződő érzelmi kötődést a néphagyományok éltetése által. Célunk a harmonikus, boldog, szeretetteljes személyiségű gyermekek nevelése, akik képesek szeretetet adni és elfogadni is, hiszen;

*„Szeretni küldött, Aki megteremtett! ” Balássy László*

### **30.1.Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:**

Óvodánk **nem kötelező felvételt biztosító** (körzeti) intézmény.

Vallási tekintetben elkötelezett intézményként működik, ennek megfelelően a gyermekek felvételének előfeltételeként kikötjük a szülők részéről a keresztény értékrend elfogadását. Beiratkozáskor a szülő tájékoztatást kap az óvodai nevelésről és óvodánk sajátosságairól, a vallásos neveléssel kapcsolatos elvárásokról és a katolikus egyház tanításával összefüggő hitéleti tevékenységekről

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik.

A beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülők személyazonosságát, lakhelyét igazoló dokumentumok, valamint a gyermek születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája, gyermek

nevére kiállított hatósági bizonyítványa és lakcímkártyája, /egyházi ajánlása, keresztlevele, ha van/

A jelentkezés, írásban történik a jelentkezési lap kitöltésével. A jelentkezési lap csak valós adatokat tartalmazhat, melyet a szülők aláírásukkal hitelesítenek. Ha a gyermek sajátos nevelési igényű, köteles a szülő csatolni a szakértői bizottság szakvéleményét. / Ha ezt a szülő nem mutatja be, kezdeményezheti az óvoda a gyermek áthelyezését, rehabilitációt biztosító intézménybe./

Óvodánk nem jogosult SNI-s ellátást biztosítani!

A jelentkezések elbírálásakor a jogszabályoknak megfelelően és az SZMSZ alapján járunk el. A felvételtől és az átvételtől a tagóvoda-vezető dönt.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a tagóvoda-vezető felvételi bizottságot hoz létre, amely segíti a döntést a felvételekről. A felvételi bizottság tagjai: az intézményvezető, tagintézmény-vezető/tagóvoda-vezető/ és helyettese.

A felvétel elbírálásakor előnyben részesítjük a katolikus vallásgyakorlattal élő családok gyermekeit. /egyházközösség aktív tagja a szülő, részt vesz az egyháztanács munkájában, családközösség tagja, plébánosi ajánlással rendelkezik, egyházi intézményben dolgozó szülők gyermekei, testvér gyermek/

A beiratkozást követően a szülőt írásban értesítjük a felvételtől illetve elutasításról. A felvételt nem nyert gyermek szülei a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban fellebbezhetnek a tagóvoda-vezetőnél, aki továbbítja a fellebbezést a Fenntartónak.

A szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti, az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, amennyiben rendelkezik az óvoda szabad férőhelyekkel.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a tagóvoda-vezető dönt.

Másik óvodából történő átvétel esetén az előző óvoda vezetőjét írásban értesítjük az óvodaváltásról.

### **30.1.1.A gyermek óvodai felvételével kapcsolatos további tudnivalók**

- 2014. szeptember 01-jétől 3 éves kortól (az iskolaérettség eléréséig) kötelező óvodába járást ír elő a Nemzeti köznevelési törvény NKt. 8. §  
(2) „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.” / akik 2011-ben születtek és 2014. augusztus 31-ig betöltik a 3. életévüket. /

- Abban az esetben vehető fel 3 évnél fiatalabb gyermek, ha a felvételt követő féléven belül betölti a harmadik életévét.
- Lehetséges felmentést kapni a 3. éves kortól történő óvodába járás alól. A felmentést a szülő kezdeményezheti és a jegyző adhatja meg az óvodavezető és a védőnő egyetértésével.( NKt. 8. §.) A jegyző – az **egyházi és magán fenntartású intézmények** esetében a **fenntartó** – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az **ötödik életév betöltéséig** felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól./ ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.”/

### **30.1.2.A tankötelezettséggel kapcsolatos tudnivalók NKt. 45. §**

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

*(4) A tankötelezettség kezdetéről*

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

*A 20/2012 (VIII.31 EMMI) rendelet egyértelművé teszi a tankötelezettség megkezdésének feltételeit 21. §*

(1) 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.

(2) Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha

- ca)* a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
- cb)* a gyermek nem járt óvodába,
- cc)* a szülő nem ért egyet az *a)* pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a *b)* pont szerinti döntéssel, vagy
- d)* szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

### **30.1.3. A gyermek távollétével, mulasztásával kapcsolatos szabályok 51. §**

(1) A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A nevelési év kezdéskor két hétnél nem régebbi orvosi igazolást kérünk.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

#### **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha**

- a)* a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába
- b)* ha a szülő írásbeli kérelemre – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- c)* a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- d)* a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába menni.

▪ **52. §(1)** Ha a gyermek szülője **óvodáztatási támogatásra** jogosult,

*a)* a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább **hat órát** az óvodában kell tartózkodnia,

*b)* az óvoda vezetője

*ba)* az **első igazolatlan nap után írásban** tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

#### **30.1.4. Az óvodai elhelyezés megszűnése**

- a gyermeket másik óvoda átvette (és ezt a befogadó óvoda, írásban igazolta)
- a gyermeket felvették az iskolába.
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról./Ez a pont 2014.08.31-ig érvényes!2014.09.01-től kötelező az óvoda, akkor nem szűnik meg a jogviszony!/

#### **Beiskolázás**

- Tankötelessé válik az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig 6. életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben.  
/ részletezve a tankötelezettség címszónál/
- Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra, február 25-ig. Kérdéses esetben kérni kell a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát december 20-ig mely kérelmet 3 példányban a szülővel ismertetni és aláíratni kell. Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a Szakértői Bizottság írásbeli véleményét. A szülői döntés alapján azon gyerekek esetében, akik adott év augusztus 31-ig töltik be 6. életévüket, kérelmet kell az óvoda vezetője felé benyújtani a további óvodai nevelés biztosítására.
- A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel és a szükséges személyi iratokkal lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

#### **30.2. A nevelési év rendje**

*A nevelési év:* - amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik –minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az intenzív fejlesztési szakasz: minden év szept.01-től a következő év május 31-ig tart.

Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élel, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport, illetve óvodák közötti összevonással szünetel.

*Nyári zárva tartás rendje:* /4 vagy 5 hét/ a fenntartó utasítása alapján történik, melyről minden év január 31-ig írásban tájékoztatjuk a szülőket a központi faliújságon. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére ügyeletet biztosítunk.

*Nevelés nélküli munkanapok:* 5 alkalom évente, melynek időpontját a nevelőtestület határozza meg, melyről 7 nappal előbb tájékoztatást adunk a szülőknek.

### 30.3. Az óvoda nyitva tartása, napirendje, heti rendje

<b>Nevelési év:</b> szorgalmi időszak: nyári időszak:	<b>Minden év szeptember 1-jétől, augusztus 31-ig tart</b> - szeptember 1-től, május 31-ig - június 1-től, augusztus 31-ig
<b>Napi nyitva tartás:</b>	<b>hétfőtől péntekig: 6 – 17 óráig mindkét óvodánkban</b> <b>Ügyelet 6-7 óráig mindkét óvodában</b>
<b>Nevelés nélküli munkanap:</b> <b>Ügyelet biztosítása:</b>	Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk, minden csoport faliújságján. Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését: ügyeletet biztosítunk.
<b>A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:</b>	A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában!
<b>Nyári zárás:</b>	- június – július, vagy - július – augusztus, évenkénti váltásban a két óvoda között, 4-5 hétig. Ügyeletet biztosítunk.

A Tagintézmény /Kőrösi úti/ és a telephelyóvoda /Eötvös téri részleg/ nyáron 4-5 hétig, (váltott időszakban) zárva tart. Ez idő alatt, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk. Az ügyeleti igényt időben kérjük jelezni.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb az adott év január 31-ig a szülőket az intézmény írásban /hirdetőtáblán/ tájékoztatja.

#### Napirend

<b>Időtartam</b>	<b>Tevékenység</b>
6.00-12.00	Játék és szabadidős tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban /párhuzamosan tervezett differenciált tevékenység/Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözés)  Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése  Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és tervezetten szervezett formában  Mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen szervezett mozgás (teremben, tornateremben, vagy a szabadban).  Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn.

	Játékba és tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítése.  Tevékenységekben megvalósuló tanulás. Verselés, mesélés  Ének, zene, énekes játék, gyermektánc  Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka.  Mozgás  Külső világ tevékeny megismerése, ezen belül matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése  Gondozási feladatok: tisztálkodás, öltözködés, étkezés
12.00-15.00	Gondozási feladatok (öltözködés, tisztálkodás, étkezés)  Pihenés
15.00-17.00	Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözés) Szabad játék, párhuzamosan is végezhető tevékenységek a szülők érkezéséig.

### Heti rend

Óvodánkban a heti rend évente csoportonként eltérő. Kialakítását közös egyeztetés előzi meg, a szülők tájékoztatása a heti rendről minden év szeptemberében történik meg./A mozgáshoz szükséges eszközök egyszerre csak egy csoport rendelkezésére állhatnak, ezért minden csoportban más-más napokon van a testnevelés. A többi tevékenységeknél szintén zavart okozna, ha mindenki egy napon szeretné használni a vetítőt, lap-topot, projektort. /

#### **Gyermek étkeztetése:**

Tízórai: folyamatos tízóraiás biztosítással 6,00-tól 9,30-ig

Ebéd: 12-től 13.00-ig

Uzsonna: 15,30-tól 16.00-ig

A korán érkezők (6,00-7,00) az otthonról hozott reggelit tetszés szerint már korán elfogyaszthatják. (A konyha a reggelit 7.30-kor szállítja) A korán érkező gyermek számára igény szerint ágyat is letehetünk.



### **30.4. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:**

- ellátásának keretei között felelős a gyermekek test, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;
- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.
- Az óvoda a harmadik életév betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (iskolaérettség), legfeljebb hét éves korig nevelő intézmény.

### **30.5. Jogok és Kötelességek**

A gyermek jogai és kötelességei: NKtv.46§ (3)

1. Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
2. A gyermek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
3. A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
4. Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
5. A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
6. A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
7. A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
8. A gyermekek tartsák tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.

9. A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az óvoda bármely dolgozójának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlel.
10. A gyermekek óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, sajátítsák el és alkalmazzák az egészségüket és biztonságukat védő ismereteiket, melyeket a foglalkozásokon és a baleseti oktatás során sajátítanak el.
11. A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.
12. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
13. A gyermeket, az intézményben eltöltött idő során, megilleti a folyamatos jutalmazás, mind kommunikatív és metakommunikatív módon /„a tőle elvárható jobb teljesítményért” NKtv. 58. § (1)/.

/A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttérelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket. /

A szülő jogai és kötelességei:

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. Segítenie kell a gyermek elhelyezését, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, intézményi minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.

- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.(nyílt napok, ünnepélyek)
- Az óvodai szülői szervezet (SZMK) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről érdemi tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon. A tájékoztatást azonban csak olyan időpontban kérheti, amikor az óvodapedagógusnak nem az a feladata, hogy a gyermekekkel foglalkozzon. A szülő az óvónőt telefonon is megkeresheti, de csak akkor, ha a helyettesítése megoldott. Óvodánkban ez az időpont 11. 30 – 13. 30 óra között van.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazolásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon, feltéve, hogy gyermekét a negyedik életévében beiratja az óvodába.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. / a szükséges felszerelések biztosítása, étkezési térítési díjak határidős befizetése/
- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.  
*Kapcsolattartási formák:* szülői értekezletek, nyílt napok, fogadóórák, az óvoda, csoport által szervezett alkalmak és a napi találkozások (csak nagyon rövid megbeszélések lehetnek ezek, mert a gyermekcsoporttól nem vonhatják el az óvónőt) Gyermekéről információt csak óvodapedagógus adhat!

- 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 személyeknek számítanak.
- Vallásával kapcsolatos vállalt kötelezettségeiről ne feledkezzen el.  
(Pl. a keresztségi fogadalomban tett ígéretét tartsa be, a hitre nevelés elveivel azonosuljon, elfogadó támogatásával segítse az óvodai hit és erkölcsi nevelést)

### **30.6. Részletes szabályok**

#### **Óvó - védő rendelkezések**

Óvodába lépés után, szülői nyilatkozatot kérünk arról, hogy hozzájárul-e, hogy a gyermeke az óvoda által szervezett élményszerző programokon részt vegyen és az intézményt óvodapedagógusi felügyelettel elhagyja. A szülő hozzájárulása szükséges, hogy az óvoda honlapjára/sajtóba felkerüljenek olyan fotók, videók, amelyeken a gyermeke is látható. A nyilatkozat visszavonásig érvényes.

#### **30.6.1. A gyerekek érkezése és távozása**

- A gyermekek érkezése és elvitele bármikor történhet (az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül). Kérjük azonban legyenek tapintatosak a szülők, ne zavarják meg az éppen folyamatban lévő foglalkozásokat. Ha éppen ilyen zajlik, vagy étkeztetés folyik, várjanak egy kicsit türelemmel, hogy befejeződjön a tevékenység, vagy gyermekük megehesse az ennivalóját. A délutáni pihenést, ha lehet, ne zavarják. Ha elkerülhetetlen ez idő alatt a gyermek elvitele, csendesen, a többi gyermek nyugalmanak megzavarása nélkül történjen.
- A felvett gyermeknek az óvodába járás terén is meg kell szoknia a rendszerességet, ezért csak indokolt esetben hiányozzanak. ( Középső és nagycsoportos gyermekek esetében az iskolai életmódra felkészítés szempontjából ez különösen fontos!)
- Az étkezésben nem részesülő gyermeket, ha lehet 11.30-12.00 óra között vigyék haza. Naponta 17 órakor zár az óvoda, kérjük, hogy 17 óráig vigyék haza a gyermekeket! / *Az óvodában „felejtett” gyermek szüleit telefonon értesítjük, majd a kötelező előírásoknak*

*megfelelően járunk el. Zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulva kell gondoskodni a gyermek családba történő „hazaviteléről”/*

- Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvónőnek a gyermeket, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- Hazamenetelkor, ha a szülő átvette a gyermeket a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. A szülő megérkezésekor az óvodai viselkedési szabályok nem változnak meg a gyermekek számára!!!Kérjük a szülőket, legyenek következetesek és tartassák be gyermekeikkel a *mindig érvényben lévő* szabályokat!
- A tanév elején szülői nyilatkozatot kérünk arról, hogy a gyermeket ki viheti haza az óvodából./Nevek, telefonszámok, lakcímek megjelölése szükséges!/  
Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondozó viheti el a gyermeket.  
A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét, (alkoholos, drogos állapot) ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk. A gyermek elvitelekor minden esetben szólni kell az óvónőnek.  
A gyermek egyedül nem jöhet óvodába, és nem távozhat!  
Nagyon indokolt esetben kerékpárral is jöhet gyermek óvodába.  
/ Írásos kérelmet kell az óvodavezetőnek beadni és csak a távol lakók kérelmezhetik!  
Nagyon korlátozott hely áll rendelkezésre a kerékpártárolóban. Kérjük az elhelyezett kerékpárokat lezárni, mert anyagi felelősséget nem tudunk vállalni/

### **30.6.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Az óvodában ennek érdekében lázas, fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem fogadunk, a többi gyermek egészségének megőrzésének érdekében.
- A gyermek a gyógyulása után csak orvosi igazolással hozható a közösségbe.
- A napközben megbetegedett gyermeket az óvónő értesítése után kérjük mielőbb elvinni az óvodából.

- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyermekek, ha ez szükséges, kérjük otthon megoldani. Kivételt képeznek a gyermekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyermekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények.
- Fertőző betegség (himlő, mumpsz... ill. fejtetű) esetén az óvodát azonnal értesítsék, hogy a további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos. Kérjük a napközbeni elérhetőségeket megadni. /szerencsés több aktuális telefonszámot is megadni, hogy a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén, a nagyszülőket értesíthessük/
- Ha szükségét érzik, közölgék az óvónővel a gyermek orvosának nevét, telefonszámát.
- Óvodánkban a védőnő rendszeresen /negyedévente/ figyelemmel kíséri a gyermekek fizikális fejlődését. Évente legalább egy alkalommal az óvodaorvos belgyógyászati szűrést végez. A szakellátás segítségével szemészeti és fogászati szűrésre is sor kerül, melynek eredményéről, esetleges kezelés szükségességéről a szülőket azonnal értesítjük.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a központi faliújságon megtalálható.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat!
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó éles eszköz, öngyújtó, gyufa) ne maradjon a zsebükben.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége - a szülők értesítése után - a megfelelő szakrendelőbe visszük el, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős készíti el az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek.(kormányhivatal, munkavédelmi felügyelet, igazgatónak, szülőnek és 1példányt az irattárban kell elhelyezni.)
- A gyermek ruházatát jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság.
- Szükséges öltözködéshez tartalék ruha mindig legyen a ruhazsákban; ruhájukat és cipőjüket jellel lássák el.

- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen alkalomhoz illő.
- Gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott /gyűrű, lánc, lógós fülbevaló/ mert balesetveszélyes, elvesztéséért, megrongálódásáért, sem *az ezekből eredő balesetekért* felelősséget nem vállalunk!

Kérjük, ha lehet, kisfiúknak ne tegyenek fülbevalót a fülébe. Óvodánk a magyar néphagyományoknak megfelelően, a gyermekek születési, biológiai nemének megfelelő viselkedéskultúrára neveli a kicsiket. A lányokat a női nemnek megfelelő viselkedésre neveli, a fiúkat pedig a férfias magatartás elsajátításában erősíti. Kérjük ebben a szülők segítő közreműködését!

- Az óvónők ruházattal kapcsolatos kéréseit (váltóruha, váltócipő, tornafelszerelés) kérjük teljesíteni. (Váltócipő nem lehet papucs, fatalpú klumpa, mert balesetet okozhat. Célszerű a gyermek bokáját jól fogó, a lábára stabilan illeszkedő cipő, szandál.)
- A gyermeket az időjárásnak és egyéni érzékenységének megfelelően öltöztessék.
- Bár szűkös a tárolási lehetőségünk, lehet udvari játszóruhát is hozni, melybe reggel átöltöztetik a gyermeket a szülők. (homokozáshoz, vizes játékokhoz különösen célszerű)

### **30.6.3. További tudnivalók a baleset megelőzése érdekében:**

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás előtt, az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetik az óvó-védő előírásokat. Ezek összefoglalása röviden:

Csoportszoba, folyosó, mosdó, udvar, közterület:

- Felügyelet nélkül az óvoda helységeiben gyermek nem tartózkodhat,
- ajánlott csúszásmentes váltócipő használata,
- kioldódott cipőfűzőt azonnal be kell kötni,
- a teremben, folyosón a gyerekek ne futkározzanak, ne lökdösődjenek,
- ollót, tűt, árat, ragasztót csak felnőtt jelenlétében használjanak a gyermekek
- az öltöző padra, székre ne álljanak fel,
- kézmosáskor ne csapkodják szét a vizet, illetve ha előfordul, azonnal szóljanak felnőttnek és fel kell törölni,
- a felmosott mosdóban óvatosan közlekedjenek, ne szaladgáljanak, ne lökdösődjenek,
- a mosdókagylóra, polcra ne csimpaszkodjanak rá,
- fogócskázás közben ügyeljenek egymás testi épségére,

- törött, sérült játékokat ne használjanak a gyerekek, ha ilyet észlelnek, szóljanak felnőttnek, hogy kivonhassuk a használatból,
- labdázáskor ügyeljenek az ablakokra, virágokra,
- séta alkalmával kettes sorban közlekedjenek a járdán, lehetőség szerint az épületekhez közeli oldalon. Figyeljék az őket kísérő felnőttek irányítását, ha szülőt, ismerőst látnak sem „ugorhatnak ki a sorból”
- életkori sajátosságaiknak megfelelően ismerjék és tartsák be a közlekedési szabályokat,
- az udvari kapura szerelt tolózárak érkezéskor, távozáskor a szülők minden esetben zárják ! /Rendkívül forgalmas út mellett van az óvoda, legyenek felelősséggel a gyermekek iránt!/

#### **30.6.4. Behozható tárgyak:**

- Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvónőkkel történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe. *”házsabály”*, hogy aki ilyet behoz, nem csak ő és a barátai játszanak vele, hanem oda kell adnia mindenkinek, aki csak kéri. (drága és különleges játékokat nem etikus behozni, megmutatni a többi gyereknek, mert csak felesleges vágyakozást kelt a többiekben...)  
Szívesen vesszük viszont könyvek behozatalát./ ha van idő olvasunk belőle és az épségüket is igyekszünk megőrizni/
- Óvodába értéktárgyakat (karórát, arany ékszereket...) nem célszerű hozni, ezek eltűnéséért, megrongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
- Tartsák tiszteletben mások gyermekeinek felszerelését, segítsék azok biztonságos megőrzését.

#### **30.6.5. Élelmezésbiztonsági előírások:**

- Az óvodába behozott élelmiszert legálisan működő kereskedelemben vásárolhatják meg a szülők. (Saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén kötelező az élelmezés-egészségügyi várakozási idő betartása. Erről vegyszernapló vezetésén alapuló igazolást kell hozni.)
- Engedéllyel rendelkező cukrászdából tortát, süteményt elfogadhat az óvoda. Ennek feltétele, hogy a vásárlási nyugtát az ételminta kötelező megtartása idejéig meg kell őrizni, mellyel bizonyítható az eredete.



- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos!
- Az egyéni táplálkozást igénylő gyermek ellátásához (liszt-, és fehérje érzékeny, cukorbeteg stb.) engedélyezett a szükséges élelmiszer behozatala./Bizonyos szolgáltatásokat vállal a konyha is. A kérelemhez csatolni kell a szakorvosi utasítást és a dietetikus eldönti, hogy tudják-e vállalni közétkeztetésben a gyermek ellátását./
- Az óvodába járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit (konyha, felnőtt öltöző, kazánház) nem használhatják.
- Az óvoda területére állatokat behozni nem szabad!
- Az óvoda egészterületén tilos a dohányzás, drog és alkoholfogyasztás!

#### **30.6.6. Tájékoztatás formái, módja:**

- Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadó órák, családlátogatások, szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónője 1 héttel korábban a szülőt értesíti.
- Az óvónők a hirdetőtáblán kifüggesztett időpontokban (ill. szükség szerint a szülő kérésére ettől eltérő időben) fogadóórát tartanak. (Kérjük az előzetes időpont egyeztetést!)
- A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyerek saját óvónőjétől vagy az óvodavezetőjétől kérhető.
- A szülő a személyiséglapon tett aláírásával igazolja, hogy a gyermek értékelését megismerte. (A személyiséglap/ mérőlap a csoportnapló részét képezi, mellékletként.)
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.
- Nyílt nap alkalmával betekintést nyerhetnek a szülők gyermekük óvodai életébe, melyről a csoport óvónője 1 héttel korábban a szülőt értesíti.
- Kérjük az óvodában folyó pedagógiai munkával, az óvoda működésével kapcsolatos észrevételeiket, tapasztalataikat jelezzék, segítsék elő a közös gondoskodást, együttműködést, nevelést.
- A folyamatos tájékoztatás érdekében kísérik figyelemmel hirdetéseinket.

### **30.6.7. Gyerekvédelem:**

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve az iskola gyermekvédelmi felelősével, a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

### **30.6.8. Helységek használata:**

- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezéskor a gyermek átöltöztetésére és óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására, a gyermek távozásakor a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.
- Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy.
- A külön engedélyt az óvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.
- Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.
- Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban (váltócipőben) tartózkodhatnak, egyéb helységek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.

### **30.6.9. Szolgáltatásaink:**

#### **Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**

1. A gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása.
2. Óvodai foglalkozások
3. Logopédiai foglalkozások / a szakszolgálaton keresztül/
4. Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások.
5. A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata.
6. Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez.

#### **Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:**

Nevelési évenként, a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

### **30.6.10. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek**

1. Az óvodai nevelés-oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes
2. Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön szolgáltatásokért.
3. Az étkezési térítési díj befizetésének rendje: minden hónap elején névre szóló csekket állít ki az SZKKIÓ gazdasági hivatala. Kérjük, hogy minden hónap 10-ig szíveskedjenek a szülők befizetni, vagy utalni az étkezés térítését.

### **30.7. Az óvoda ünnepei, hagyományai**

#### **Katolikus hitünkhöz kapcsolódó ünnepeink**

- Mária születésnapja szept. 08.
- Mária neve napja szept. 12.
- **Magyarok Nagyasszonya október 08. az óvoda védőszentjének ünnepe**

- Erzsébet nap – a rózsák szentje
- Advent – gyertyagyújtás
- Mikulás – Szent Miklós ünnepe
- **Karácsony**
- Vízkereszt – házszentelés
- Gyertyaszentelő Boldogasszony ünnepe 02.01.- Mackóhét
- Balázsáldás 02.03.
- Gyümölcsoltó Boldogasszony 03.25.
- **Húsvét**
- **Pünkösd**
- Te Deum

#### **Gyermekeink életéhez kapcsolódó ünnepeink, hagyományaink, programjaink**

- Anyák napja
- Családi nap
- Évzáró
- Gyermeknap
- Születésnapok
- Játzódélután, kézműves délután
- Színház, mozi, kirándulás

#### **Néphagyományokhoz kapcsolódó ünnepek:**

- Szent Mihály napi vásár
- Szent György napi vásár
- Szent Márton nap –lámpás fölvonulás, bálozunk
- Lucázás
- Farsang
- Gergely járás

### **Természetóvó jeles napok:**

- Állatok világnapja;
- Madarak és fák napja;
- Víz világnapja
- Föld napja

### **Nemzeti Ünnepeink:**

- Március 15 /a gyermekekkel megünnepelve/
- Külsőségekkel megünnepelt hivatalos ünnepek:  
A nemzeti összetartozás napja jún. 04. aug. 20, október 06, és 23,

### **Nyitott ünnepeink:** Melyeken a szülők is részt vesznek

- Szent György napi, Szent Mihály napi vásár
- Anyák napja
- Családi nap
- Évzáró

**A csoportok ünnepei:** Születésnapok vagy névnapok megünneplése a csoportokban

### **Óvodánk hagyományai, rendezvényei**

#### **Tavasszal, ősszel táncház szervezése**

Néphagyomány-éltető programunk fővállalja, hogy évente legalább két alkalommal színvonalas táncházi muzsikát szervezünk, melyre meghívjuk a szülőket is.

#### **Óvodakirándulások**

Ősszel, tavasszal rendszeresen szervezünk óvodakirándulásokat a szülők kérése, segítsége, igénye, kezdeményezése (SZMK) alapján. Csak a gyermekek és az óvodai dolgozók vesznek részt rajta. Alkalmanként zárandoklat is szerveztető, szülők részvételével, igény szerint.

## **Részvétel sportnapon, egészségnapon**

Már évek óta hagyomány, hogy minden év áprilisában sportnapon veszünk részt, mely saját óvodáink nagycsoportjai versengenek együtt.

A verseny tartalma; nagyon egyszerű váltóversenyek, sorversenyek.

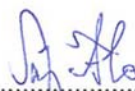
Célunk; a jó erőnlét, edzettség fokozása, a versengés megszerettetése, a közösségi érzés erősítése, melyet az együtt "küzdés" eredményez. Nagyon fontos hatása a rendezvénynek; hogy egy kicsit a sportra irányítjuk a család figyelmét. Ez lehet egyben egészség nap is, ahol az egészséges étkezés, életmód fontossága a szülők felé is tolmácsolható./egybeköthető ingyenes eü. szolgáltatással: vérnyomásmérés, vércukorszint mérés, tanácsadás /

## 29 Záró rendelkezések

- Jelen házirend elfogadását az iskolai diákönkormányzat véleményezte. A diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv a házirend elfogadásáról szóló jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- Jelen házirend elfogadását az iskolai szülői szervezet véleményezte. Az iskolai szülői értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- A házirendet a nevelőtestület 2019. augusztus 30- án tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

Kelt: Cegléd, 2019. augusztus 30.

### Hitelesítések:



igazgató



szülői szervezet nevében



a diákönkormányzat nevében



a fenntartó nevében

